

## Anlage II

### VERZEICHNIS DER MUSTER UND LISTEN

<b>Nr.</b>	<b>Muster, Liste</b>
1	(aufgehoben)
2	Fristen, Termine
3	Allgemeines Register
3a	Güterichterverfahren (AR - G)
4	Urkundssachen I, II, III
4a	Urkundssachen II - Angelegenheiten der Beratungshilfe
5	Erbrechtssachen IV, VI
5a	Erfassungsliste der Verfahrensdaten für Verfügungen von Todes wegen
6	Bestandsliste der Vormundschaften und Pflegschaften
7	Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen X
7a	(aufgehoben)
7b	Betreuungs- und Unterbringungssachen XVII
8	Nachweisung
9	Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen
9a	Verfahren auf betreuungsgerichtliche Genehmigung zur Unterbringung oder Anordnung der Unterbringung
10	Eingangsliste für Grundbuchsachen
11	Beteiligtendatenbank - Wohnungsblatt
12	Pachtkreditsachen - Pk
13	Angelegenheiten der öffentlichen Register
14	Vollstreckungssachen (Abteilung I) J, K, L, N, VN
14a	Vorblatt in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen
15	Vollstreckungssachen (Abteilung II) M, MZ
16	Insolvenzverfahren
16a	(aufgehoben)
16b	(aufgehoben)
17	Tabelle der im Konkursverfahren angemeldeten Forderungen
17a	Konkurstabelle
17b	Tabelle der im Anschluss-Konkursverfahren angemeldeten Forderungen
18	Landwirtschaftssachen des Amtsgerichts Lw
19	(aufgehoben)

Nr.	Muster, Liste
20	Zivilprozesssachen des Amtsgerichts C und H, des Landgerichts O und OH und des Oberlandesgerichts Sch, SchH, Kap, AktG, MK und EK
21	Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz
21a	(aufgehoben)
22	Familiensachen des Amtsgerichts F, FH
23	Berufungs- und Beschwerdesachen des Landgerichts S, SH und T und des Oberlandesgerichts U, UH und W
24	(aufgehoben)
25	(aufgehoben)
25a	Beschwerden in Familiensachen des Oberlandesgerichts UF, UFH, WF
26	(aufgehoben)
27	Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte
27a	Verwaltungsbeschwerden nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie dem Energiewirtschaftsgesetz (EnWG)
27b	Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie dem Energiewirtschaftsgesetz (EnWG) (Kartellsachen)
28	Verfahren nach § 115 Abs. 2 Sätze 2, 3, § 116 GWB
29	Verhandlungskalender für Zivil- und Familiensachen
30	Verhandlungskalender für Zivilsachen des Landgerichts und Zivil- und Familiensachen des Oberlandesgerichts
31	(aufgehoben)
32	Strafsachen und Bußgeldsachen der Staatsanwaltschaft bei dem Landgericht Js; Erstinstanzliche Strafsachen der Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht OJs
33	Ermittlungsverfahren gegen Unbekannt UJs
34	Register für Privatklage- und Bußgeldsachen des Amtsgerichts Bs, OWi
34a	(aufgehoben)
35	Einzelne richterliche Anordnungen des Amtsgerichts Gs
36	(aufgehoben)
37	Berichtsliste der Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht
38	Register für Berufungen / Revisionen in Privatklagesachen des Landgerichts Ps / Oberlandesgerichts Vs
39	Revisionen in Strafsachen Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen Ss sowie nach § 87j IRG
40	Beschwerdeliste der Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht Zs
41	Beschwerden in Strafsachen und Bußgeldverfahren des Landgerichts

Nr.	Muster, Liste
	Qs und des Oberlandesgerichts Ws
42	Kalender für Hauptverhandlungen in Strafsachen und Bußgeldsachen
43	Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer StVK
43a	Verfahren über die Aussetzung der Vollstreckung des Strafrestes zur Bewährung im Fall der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung
44	Aussetzung der Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe zur Bewährung
44a	Führungsaufsichtssachen
45	(aufgehoben)
46	(aufgehoben)
47	(aufgehoben)
48	Zivilsachen Hs
49	Register für Zivilsachen Rs
50	Verfahren nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe in Strafsachen und Überstellungsverfahren nach dem Zusatzprotokoll vom 18. Dezember 1997 Ausl
51	(aufgehoben)
52	Aktenkontrolle in Strafsachen und Bußsachen
53	Haftmerkzettel
53a	Freiheitsentziehende Maßnahmen
54	Überführungsstücke
54a	Verzeichnis der Überführungsstücke
55	Vollstreckungssachen VRs
56	Vollstreckungen in Jugendgerichtssachen VRJs
57	Zentrales Js-Register
58	Karteikarte für die Bewegungskartei
59	Zählblatt für Bußgeldsachen
60	Vorverfahren in Berufsgerichts-, Anwaltsgerichts- und Disziplinarsachen
61	Erstinstanzliche Verfahren in Dienstgerichts-, Berufsgerichts- und Notarsachen
62	Berufungs- und Beschwerdeverfahren in Dienstgerichts- und Berufsgerichtssachen

**Liste 2 (§ 6 Abs. 1)**

**Fristen und Termine**

1.  
Geschäftsnummer
2.  
Bezeichnung der Sache
3.  
Terminstag
4.  
Terminsstunde (soweit erforderlich)
5.  
Sachbearbeiterin oder Sachbearbeiter (soweit nicht anhand der Geschäftsnummer ersichtlich)
6.  
Datum, an dem die Akten vorgelegt worden sind
7.  
Bemerkungen

**Liste 3 (§ 8 Abs. 1)****Allgemeines Register**Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Darunter Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe
  - a)  
an die Richterin/den Richter
  - b)  
an die Rechtspflegerin/den Rechtspfleger
  - c)  
an die Geschäftsstelle
3.  
Tag des Eingangs
4.  
Bezeichnung der ersuchenden Behörde, Name und Wohnort der Gesuchstellerin/des  
Gesuchstellers oder der/des sonst Beteiligten
5.  
Bei Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe: Bezeichnung der Angelegenheit
6.  
Kurze Angabe des Inhalts des Ersuchens oder der Schrift
7.  
Vermerk über den Verbleib des Eingangs
8.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
Ob das Ersuchen unter 2 a), b) oder c) zu erfassen ist, hängt von seinem Inhalt ab,  
nicht davon, ob es an die Richterin/den Richter, die Rechtspflegerin/den Rechtspfle-  
ger oder an die Geschäftsstelle gerichtet ist. Anträge nach dem EG-  
Prozesskostenhilfegesetz sind besonders kenntlich zu machen.
2.  
Schriftstücke, die ohne sachliche Verfügung an ein anderes Gericht (eine andere  
Behörde) abzugeben sind, sind **nicht** unter 2 a) bis c) zu erfassen.
3.  
Abweichend von Nr. 2 sind Klagen und Anträge, die zur Niederschrift der Geschäfts-  
stelle (Rechtsantragstelle) aufgenommen und an die zuständigen Gerichte (Behör-  
den) weitergeleitet werden, unter 2 c) zu erfassen. Erklärungen und Anträge, deren

Entgegennahme der Rechtspflegerin/dem Rechtspfleger vorbehalten sind, sind unter 2 b) zu erfassen.

4.

In Nachlasssachen sind die an die Rechtspflegerin/den Rechtspfleger gerichteten Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe getrennt von den sonstigen Ersuchen zu erfassen.

5.

Bei der Staatsanwaltschaft ist das Feld 2 „Darunter Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe“ in folgende 2 Teilfelder zu zerlegen:

a)

Ersuchen um Rechts- oder Amtshilfe

b)

sofort abgegebene Anzeigen und solche Mitteilungen, die nicht auf eine Strafverfolgung abzielen. Verfahren zur DNA-Identitätsfeststellung sind besonders kenntlich zu machen, soweit ihre Erfassung nicht auf andere Weise sichergestellt ist. Bei den unter 5 b) erfassten Angelegenheiten sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.

6.

Bei Rechts-/Amtshilfeersuchen sind Abgaben innerhalb des Gerichts/der Behörde besonders kenntlich zu machen.

7.

Bei Anträgen nach § 51 RVG sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

**Liste 3a (§ 8a AktO)****Güterichterverfahren (AR - G)**Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer,
2.  
Tag des Eingangs des Verweisungsbeschlusses des streitigen Verfahrens,
3.  
Aktenzeichen und Gericht des Herkunftsverfahrens,
4.  
Namen der Parteien bzw. Beteiligten:
  - a)  
Kläger/in bzw. Berufungskläger/in bzw. Antragsteller/in,
  - b)  
Beklagter/r bzw. Berufungsbeklagte/r bzw. Antragsgegner/in,  
(bei natürlichen Personen mit Vorname und Familienname, bei juristischen  
Personen mit deren Bezeichnung),
4.  
Art und Zeitpunkt der Erledigung des Güterichterverfahrens,
5.  
Bemerkungen.

**Liste 4 (§ 25 Abs. 1)****Urkundssachen I, II, III**Zu erfassen sind:

1.  
Tag der Beurkundung oder des Eingangs der ersten Schrift
2.  
Familiennamen, Vorname, Geburtsdatum und Wohnort der/des Beteiligten
3.  
Bezeichnung der Angelegenheit
4.  
Jährlich fortlaufende Nummer  
der Beurkundungen (I)  
sonstigen Handlungen und Entscheidungen der freiwilligen Gerichtsbarkeit außerhalb eines anhängigen Verfahrens (II)  
Standesamtssachen (III)
5.  
Angabe über den Verbleib
6.  
Bemerkungen (ggf. auch Wert des Gegenstands)

Erläuterungen:

1.  
Die Verfahren werden nach Registerzeichen jeweils unter getrennter Nummernfolge erfasst.
2.  
Erfasst werden Angelegenheiten unter I, sobald die Beurkundung erfolgt ist, bei den Angelegenheiten unter II bereits mit dem Eingang der ersten Schrift. Ein im Teilungsverfahren vor dem Gericht beurkundeter Auseinandersetzungsvertrag ist auch dann zu erfassen, wenn er unter Anwendung des § 368 Abs. 2 FamFG zu Stande gekommen ist. Aufgebotsverfahren gemäß § 433 FamFG sind besonders kenntlich zu machen. Jeder Aufgebotsantrag wird unter einer neuen Nummer erfasst.
3.  
Unter II sind auch die insbesondere nach den Polizei- und Verfassungsschutzgesetzen des Bundes und der Länder den Amtsgerichten zugewiesenen Entscheidungen zu erfassen, deren Gegenstand nicht eine Freiheitsentziehung ist, wenn für das Verfahren die Vorschriften des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit entsprechend gelten.
4.  
Sind in der Verhandlung mehrere Geschäfte beurkundet, wird die Sache dennoch nur unter einer Nummer erfasst. Gesondert aufgenommene Verhandlungen sind besonders zu erfassen, auch wenn sie ein zusammenhängendes Ganzes bilden. Wird

die Todeserklärung, die Aufhebung der Todeserklärung oder die Feststellung des Todes und der Todeszeit mehrerer Personen in einem Antrag begehrt, so ist der Antrag nur unter einer Nummer zu erfassen.

5.

Die Beurkundung der Änderung, Ergänzung oder Wiederaufhebung einer früher beurkundeten Verhandlung ist selbstständig zu erfassen, aber zu dem Vorgang zu nehmen. Entsprechend ist mit Anträgen auf Aufhebung einer Todeserklärung zu verfahren.

6.

Wenn das Schriftstück zu anderen Akten genommen oder an eine andere Behörde oder Dienststelle abgegeben wird, ist dies bei der Angabe über den Verbleib der Akte zu erfassen.

7.

Bei den Standesamtssachen ist der Standesamtsbezirk anzugeben.

8.

Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann der in § 25 Abs. 4 Satz 1 und 2 vorgeschriebene Vermerk erfasst werden.

**Liste 4a (§ 25 Abs. 1, 3)**

**Urkundssachen II  
Angelegenheiten der Beratungshilfe**

Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer der Beratungshilfe
2.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
3.  
Familiennamen, Vorname und Wohnort der/des Rechtssuchenden
4.  
Bezeichnung der Angelegenheit
5.  
Das Amtsgericht hat einen Berechtigungsschein erteilt auf unmittelbaren Antrag der/des Rechtssuchenden
6.  
Das Amtsgericht hat Beratungshilfe bewilligt und/oder einen Berechtigungsschein erteilt auf einen mit anwaltlicher Hilfe gestellten Antrag
7.  
Das Amtsgericht hat den Antrag auf Beratungshilfe schriftlich zurückgewiesen.
8.  
Beratung und Auskunft (Nr. 2501, 2502 VV zum RVG)
9.  
Vertretung (Nr. 2503 bis 2507 VV zum RVG)
10.  
Mitwirkung an Einigung oder Erledigung der Rechtssache (Nr. 2508 VV zum RVG)
11.  
Übermittlung oder Ablehnung eines Ersuchens gemäß § 10 Abs. 3 BerHG
12.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
Die Erfassung setzt einen schriftlichen oder zu Protokoll erklärten Antrag auf Gewährung von Beratungshilfe voraus.
2.  
Für jede rechtssuchende Person ist jeweils nur eine der unter 5 bis 7 genannten Verfahrensarten zu erfassen. Dasselbe gilt für die Angaben zu 8 bis 10. Treffen in derselben Sache mehrere Angaben zu 8 bis 10 zu, so hat die Angabe zu 10 Rang vor der Angabe zu 9 und die Angabe zu 9 Rang vor der Angabe zu 8.

3.

Die Angaben 8 bis 10 ergeben sich aus der Festsetzung der Vergütung der Rechtsanwältin oder des Rechtsanwalts. Wenn dieselbe Angelegenheit bereits in einem früheren Jahr zu einer Erfassung der Angabe zu 1 bis 6 geführt hat; ist die Sache nicht unter einer neuen laufenden Nummer zu erfassen. Bei den Angaben zu 8 bis 10 ist in diesem Fall auf das früher zugeteilte Aktenzeichen zu verweisen.

**Liste 5 (§ 27 Abs. 1, § 28)****Erbrechtssachen IV, VI**Zu erfassen sind:

1.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
2.  
Familiename, Vorname und Wohnort der Verfügenden/des Verfügenden, der Erblasserin/des Erblassers oder Bezeichnung der Teilungsmasse
3.
  - a)  
Jährlich fortlaufende Nummer der bei dem Gericht eingegangenen oder verwahrten Verfügungen von Todes wegen (IV)
  - b)  
Nr. der Erfassungsliste der Verwahrungsdaten für die in besonderer amtlicher Ver-  
wahrung befindlichen Verfügungen von Todes wegen
  - c)  
eröffnet am
  - d)  
zurückgegeben am
4.  
Jährlich fortlaufende Nummer der sonstigen Handlungen des Nachlassgerichts (VI)
5.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
Die Nummernfolge der Angaben zu 3 a und 4 wird getrennt erfasst. Die in die Zuständigkeit der Richterin bzw. des Richters fallenden sonstigen Handlungen des Nachlassgerichts sind besonders kenntlich zu machen (z. B. bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben).
2.  
Jede Verfügung von Todes wegen ist neu zu erfassen; gemeinschaftliche Testamente und Erbverträge sind jedoch nur unter einer laufenden Nummer zu erfassen. Da aber über mehrere Verfügungen derselben Person nur ein Aktenstück zu führen ist, ist die Abgabe der Vorgänge zu den Akten über eine frühere Verfügung bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen.
3.  
Die von einem anderen Gericht abgegebenen Testamentsakten sind neu zu erfassen. Wird eine Verfügung von Todes wegen nach der Eröffnung zur weiteren Aufbe-

wahrung übersandt, so ist bei den Angaben zu 3 c der Tag zu erfassen, an dem sie bei dem übersendenden Gericht eröffnet worden war.

4.

Wird ein eröffnetes gemeinschaftliches Testament (Erbvertrag) in die besondere amtliche Verwahrung zurückgebracht, so ist die Erfassung bei den Angaben zu 3 b zu berichtigen und der Sachverhalt bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erläutern; eine Neuerfassung findet aus diesem Anlass nicht statt. Die an die Amtsgerichte abgelieferten gemeinschaftlichen Testamente und Erbverträge, die nach dem Tode der oder des Erstverstorbenen gemäß § 27 Abs. 13 S. 2 und 3 bei den Nachlassakten verbleiben, werden aus diesem Anlass ebenfalls nicht neu erfasst.

5.

Bei den lediglich zur Eröffnung abgelieferten Verfügungen hat die Beamtin (Angestellte) oder der Beamte (Angestellter) der Geschäftsstelle den Empfang bei den Angaben zu 3 b durch Angabe des Namens und des Tages zu dokumentieren.

6.

Für unterschiedliche Verfahrensarten (z. B. Testamentsvollstreckung, Nachlasspflegschaft oder -verwaltung, Vermittlung der Erbaueinandersetzung) erfolgt die Erfassung **jeweils** unter einem neuen Geschäftszeichen. Soweit zu einem dieser Verfahren eine weitere Tätigkeit des Nachlassgerichts erforderlich ist (z. B. Einziehung des Testamentsvollstreckerzeugnisses, Weiterführung der Nachlasspflegschaft) wird das Verfahren unter diesem Geschäftszeichen fortgeführt und nicht neu erfasst. Ist eine Sache bereits unter dem Registerzeichen VI erfasst, so werden Erklärungen über die Erbausschlagung und falls ein Erbschein erteilt ist, weitere Anträge auf Erteilung von Erbscheinen nach derselben Erblasserin oder demselben Erblasser ohne Neuerfassung zu den früheren Akten genommen. Dies gilt auch, wenn die Akten bereits weggelegt sind. Die Kraftloserklärung eines Erbscheines oder eines ähnlichen Zeugnisses wird als Fortsetzung des früheren Verfahrens behandelt und nicht neu erfasst. Eine Neuerfassung unterbleibt, wenn das Nachlassgericht erst nach Eingang einer Mitteilung oder einer Abgabeverfügung des Amtsgerichts Schöneberg in Berlin tätig wird (§ 343 Abs. 1 FamFG i. V. m. §§ 7 und 6 Abs. 2 ZustErgG, § 343 Abs. 2 FamFG).

7.

Beurkundungen nach § 344 Absatz 7 FamFG sind besonders kenntlich zu machen.

**Liste 5a (§ 27 Abs. 4)****Erfassungsliste der Verfahrensdaten  
für Verfügungen von Todes wegen**Zu erfassen sind:

1.  
Laufende Nummer
2.  
Tag der Annahme
3.  
Aktenzeichen
4.  
Genauere Bezeichnung der Verfügung von Todes wegen und ihres Verschlusses (vor-  
gegebener Text):

Ein mit dem Dienstsiegel der Notarin bzw. des Notars bzw. des Amtsgerichts  
..... verschlossener Umschlag, der nach der Aufschrift das Testament bzw.  
das gemeinschaftliche Testament bzw. den Erbvertrag  
des .....

geb. am..... Geburtsname.....  
errichtet am ..... URNr. .... enthält.

5.  
Tag der Herausgabe
6.  
a)  
Empfänger (Rechtspflegerin/Rechtspfleger und Urkundsbeamtin/Urkundsbeamter der  
Geschäftsstelle als Verwahrungsbeamtinnen/Verwahrungsbeamte)  
aa) zur Eröffnung  
bb) zur Rückgabe  
b)  
zum Vorgang (Aktenzeichen)
7.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
Gelangt eine Verfügung von Todes wegen, die bis dahin bei einem anderen Gericht  
verwahrt wurde, zur Verwahrung, so ist bei den für Bemerkungen vorgesehenen An-  
gaben das Jahr der ersten Hinterlegung zu erfassen.
- 2.

Wird eine aus der Verwahrung herausgegebene Verfügung von Todes wegen von neuem verwahrt, so ist sie neu zu erfassen; bei der alten Erfassung ist auf die neue zu verweisen.

**Liste 6 (§ 13a Abs. 12)****Bestandsliste der  
Vormundschaften und Pflegschaften**Zu erfassen sind:

1.  
Aktenzeichen
2.  
Familiennamen, Vorname und Wohnort der Beteiligten
3.  
Geburtstage der Mündel, Pfleglinge, unter elterlicher Sorge stehenden Kinder
4.  
Gegenstand der Angelegenheit
  - a)  
Vormundschaft
  - b)  
Pflegschaft
5.
  - a)  
mit Rechnungslegung
  - b)  
Sonstige
6.  
Bemerkungen
7.  
Jahr der Aktenweglegung

Erläuterungen:

1.  
Die Erfassung erfolgt nach Anordnung der Behördenleitung jahrgangsweise oder fortlaufend.
2.  
Geht eine Pflegschaft in eine Vormundschaft über oder umgekehrt, so ist die Sache neu zu erfassen. Das neue Aktenzeichen ist (z. B. bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben) zu erfassen. Die Akten werden unter dem neuen Aktenzeichen geführt. Geht eine Vormundschaft, Pflegschaft oder andere familiengerichtliche Angelegenheit in eine Betreuung über, so ist nach Erfassung der Sache als Betreuungssache nach Maßgabe der Liste 7b das Aktenzeichen des Betreuungsverfahrens bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen.
- 3.

Pflegschaften, die in bereits anhängigen Vormundschaften oder Pflegschaften oder als weitere selbstständige Pflegschaft neben einer schon bestehenden angeordnet werden, sind nicht neu zu erfassen. Abwesenheitspflegschaften, die vom Nachlassgericht für ein Auseinandersetzungsverfahren angeordnet werden, sind neu zu erfassen.

4.

Vormundschaften und Pflegschaften, die mehrere Geschwister gemeinsam betreffen, sind nur einmal zu erfassen. Vormundschaften und Pflegschaften mehrerer Halb- bzw. Stiefgeschwister sind dagegen gesondert zu erfassen.

5.

Bei der Beendigung der Vormundschaft oder Pflegschaft ist der Name der bzw. des Betroffenen besonders zu kennzeichnen.

**Liste 7 (§ 29 Abs. 1)**

**Betreuungsgerichtliche Zuweisungssachen X**

Zu erfassen sind:

1.  
Aktenzeichen
2.  
Familiename, Vorname und Wohnort der Beteiligten
3.  
Geburtsdatum der Pfleglinge
4.  
Pflegschaft
  - a) mit Rechnungslegung
  - b) sonstige
5.  
Bemerkungen
6.  
Jahr der Aktenweglegung

Erläuterung:

Abwesenheitspflegschaften, die vom Nachlassgericht für ein Auseinandersetzungsverfahren angeordnet werden, sind nicht zu erfassen. Verfahren nach § 340 Nr. 1 FamFG sind besonders kenntlich zu machen.

**Liste 7b (§§ 29 Abs. 1, 29a Abs. 2)****Betreuungs- und Unterbringungssachen XVII**Zu erfassen sind:

1.  
Laufende Nummer
2.  
Familiename, Vorname und Wohnort der Betroffenen
3.  
Geburtstag der Betroffenen
4.  
a)  
Verfahren zur Bestellung einer Betreuung mit Rechnungslegung (§§ 1908i, 1840 BGB)
- b)  
Verfahren zur Bestellung einer sonstigen Betreuung
- c)  
Verfahren zur betreuungsgerichtlichen Genehmigung von Handlungen außerhalb eines Betreuungsverfahrens
- d)  
Verfahren auf betreuungsgerichtliche Genehmigung einer freiheitsentziehenden Unterbringung, einer freiheitsentziehenden Maßnahme oder der Einwilligung in eine ärztliche Zwangsmaßnahme sowie die Anordnung einer freiheitsentziehenden Unterbringung, einer freiheitsentziehenden Maßnahme oder einer ärztlichen Zwangsmaßnahme außerhalb eines anhängigen Betreuungsverfahrens
5.  
Bemerkungen
6.  
Datum der Aktenweglegung

Erläuterungen:

1.  
Die Verfahren müssen anhand der Angaben zu 4 a) bis 4 d) getrennt auszählbar sein. Anträge auf Erlass einer einstweiligen Anordnung gemäß §§ 49, 51 FamFG, ohne dass ein Hauptverfahren bereits anhängig ist, sind als Verfahren im Sinne der Nr. 4 a) bis 4 d) zu erfassen.
2.  
Vorläufige Betreuungen sind wie Betreuungen zu behandeln, sie sind besonders kenntlich zu machen. Für jeden Betroffenen wird nur ein Verfahren bei den Nummern 4 a) oder 4 b) registriert.

3.

Folgt einem einstweiligen Anordnungsverfahren ein Hauptverfahren nach, wird das Hauptverfahren unter dem Aktenzeichendes einstweiligen Anordnungsverfahrens fortgeführt.

4.

Einstweilige Anordnungsverfahren für einen Betroffenen, für den unter 4 a) oder 4 b) bereits ein Verfahren registriert ist, werden unter dem bereits registrierten Aktenzeichen geführt. § 29 Abs. 2 ist zu beachten.

5.

Die Bestellung eines Verfahrenspflegers ist nicht besonders zu erfassen.

6.

Angelegenheiten, in denen betreuungsgerichtliche Genehmigungen außerhalb eines anhängigen Betreuungsverfahrens zu erteilen sind, sind unter Nr. 4 c) zu erfassen. Hierzu gehören z. B. Genehmigungen von ärztlichen Maßnahmen nach § 1904 Abs. 2 BGB.

Betreuungsgerichtliche Genehmigungsverfahren innerhalb eines unter Nr. 4 a) oder 4 b) bereits registrierten Verfahrens werden nicht gesondert erfasst, sondern aus den vorhandenen Akten bearbeitet.

7.

Unter Nummer 4 d) sind nur Verfahren zu erfassen, wenn für den Betroffenen bei dem Gericht kein Verfahren unter Nr. 4 a) oder 4 b) registriert ist oder gleichzeitig registriert wird.

Unter dieser Position wird auch die Genehmigung von Personen, die einen Dritten hierzu bevollmächtigt haben, betreffend Unterbringungssachen nach § 312 Nr. 1 bis 3 FamFG erfasst.

8.

Geht ein Verfahren nach Nummer 4 c) oder 4 d) in eine Betreuung über, so ist das Betreuungsverfahren neu zu erfassen.

9.

Bei der Beendigung von Betreuungen ist der Name der betreuten Person besonders zu kennzeichnen.

**Liste 8 (§ 28 Abs. 7, § 29 Abs. 7)**

**Nachweisung**

Zu erfassen sind:

1.  
Geschäftsnummer
2.  
Name, Vorname, ggf. Geburtsdatum der bzw. des Betreuten/des Mündels/der Erblasserin bzw. des Erblassers
3.  
grundlegendes Vermögensverzeichnis (unter Angabe der Blattzahl)
4.  
weitere (ergänzende) Verzeichnisse (unter Angabe der Blattzahl)
5.  
Rechnungsjahr vom ..... bis ..... (unter Angabe der Blattzahl)
6.  
Rechnungslegungen
  - a) Rechnungsjahr
  - b) Datum der Prüfung (unter Angabe der Blattzahl)
7.  
Bemerkungen

**Liste 9 (§ 29 b) Abs. 1)****Freiheitsentziehungs- und Unterbringungssachen**Zu erfassen sind:

1.  
Laufende Nummer
2.  
Tag des Eingangs der 1. Schrift (Antrag)
3.  
Antragstellende Behörde oder Anstalt
4.  
a) Familienname, Vorname, Wohnsitz (Aufenthalt) der betroffenen Personen  
b) Geburtstag der betroffenen Personen
5.  
Unterbringungsgrund und Unterbringungsort
6.  
Antrag ist gestellt aufgrund
  - a) § 415 FamFG
    - aa) Zurückweisungshaft nach § 15 Absatz 5 AufenthG, Zurückschiebungshaft nach § 57 Absatz 3 AufenthG in Verbindung mit § 62 AufenthG, Vorbereitungshaft nach § 62 Absatz 2 AufenthG, Sicherungshaft nach § 62 Absatz 3 AufenthG und Mitwirkungshaft nach § 62 Absatz 6 AufenthG,
    - bb) sonstige Freiheitsentziehungen nach Bundesrecht,
  - b) § 171a Absatz 3 Satz 1 und 4 StVollzG oder Vollzugsgesetze der Länder
    - aa) Fixierung,
    - bb) ärztliche Zwangsmaßnahme,
  - c) § 312 Nr. 4 FamFG,
  - d) Freiheitsentziehungen nach den Polizeigesetzen der Länder.
7.  
Entscheidung des Amtsgerichts - Unterbringung
  - a) einstweilig angeordnet am
  - b) endgültig angeordnet am
  - c) abgelehnt am
8.  
Beschwerde eingelegt und weitergeleitet am
9.  
Entscheidung des Beschwerdegerichts (LG, OLG)
10.  
untergebracht bis
11.  
Erledigung des Verfahrens
- 12.

## Bemerkungen

13.

Jahr der Aktenweglegung

## Erläuterungen:

1.

Die Erfassung erfolgt nach Anordnung der Behördenleitung jahrgangsweise oder fortlaufend. Sie gilt ohne Unterschied für alle hier zu erfassenden Angelegenheiten (Bundes- und Landessachen). Nach Erledigung einer Sache ist die laufende Nummer als erledigt zu kennzeichnen.

2.

Sonstige Freiheitsentziehungen nach Bundesrecht sind

a) Haft zur Überstellung nach Artikel 28 Absatz 2, Artikel 2 Buchstabe n der Verordnung (EU) Nummer 604/2013 in Verbindung mit § 2 Absatz 14 AufenthG

b) Haft zur Durchsetzung der räumlichen Beschränkung nach § 12 Absatz 3 AufenthG in Verbindung mit § 59 Absatz 2 AsylG,

c) Aufenthalt im Transitbereich zur Sicherung der Abreise nach § 15 Absatz 6 AufenthG,

d) Ausreisegewahrsam nach § 62b AufenthG,

e) Quarantäne nach § 30 Absatz 2 IfSG und

f) Fortdauer des Gewahrsams nach § 40 Absatz 1 BPolG, auch in Verbindung mit § 82 Absatz 4 AufenthG, §§ 57, 63 Absatz 8, § 66 Absatz 1 Satz 3, § 67 Satz 2 BKAG, § 23 Absatz 1 Satz 2 Nummer 8, § 26 Absatz 3 Satz 2 ZFdG und § 10a Absatz 2 Satz 3 ZollVG.

3.

Hat ein anderes Gericht als das datenerfassende Amtsgericht die erstmalige Unterbringung angeordnet, ist dieses Gericht unter 7 zu erfassen.

4.

Unter 12 sind Anträge gemäß § 327 FamFG zu erfassen.

5.

Verfahren auf Verlängerung einer Unterbringungsmaßnahme (§ 329 Absatz 2 FamFG) für Fixierungen und ärztliche Zwangsmaßnahmen nach den Vollzugsgesetzen des Bundes und der Länder sowie für Unterbringungsmaßnahmen nach § 312 Nummer 4 FamFG sind neu zu erfassen und kenntlich zu machen.

**Liste 9a (§ 29a Abs. 2)**

**Verfahren auf betreuungsgerichtliche Genehmigung  
zur Unterbringung oder Anordnung der Unterbringung**

Zu erfassen sind:

1.  
Aktenzeichen
2.  
Eingang der ersten Schrift
3.  
Verfahren nach § 312 Nr.1 bis 3 FamFG
4.  
Anordnungen nach §§ 1908i Abs. 1 Satz 1, 1846 BGB

Erläuterungen:

1.  
Zu erfassen ist auch die Anordnung einer vorläufigen Unterbringung (§§ 331, 332 FamFG). Die erste endgültige Unterbringung nach vorangegangener vorläufiger Unterbringung ist nicht neu zu erfassen.
2.  
Verfahren auf Verlängerung einer Unterbringungsmaßnahme (§ 329 Abs. 2 FamFG) sind bei dem unter 1. erfassten Aktenzeichen besonders kenntlich zu machen.

**Liste 10 (§ 21 Abs. 6)**

**Eingangsliste für Grundbuchsachen**

Zu erfassen sind:

1.
  - a)  
Laufende Nummer
  - b)  
Geschäftsnummer
2.  
Erste Urkunden, behördliche oder gerichtliche Ersuchen sowie Unrichtigkeitsnachweise zur
  - a)  
Begründung, Aufteilung und Veränderung von Wohnungs- und Teileigentum sowie von Erbbaurechten
  - b)  
Begründung und Veränderung von Eigentum, Veränderung der Berechtigung am Erbbaurecht
  - c)  
Eintragung/Veränderung/Löschung von Rechten in Abteilung II und III
3.  
Fortführungsnachweise
  - a)  
separate Fortführungsnachweise zur Teilung, Vereinigung oder Bestandteilszuschreibung
  - b)  
sonstige Fortführungsnachweise
4.  
Ersuchen und Anträge
  - a)  
Ersuchen auf Eintragung oder Löschung eines Zwangsversteigerungsvermerks, Zwangsverwaltungsvermerks, Insolvenzvermerks oder Anträge auf Berichtigung des Namens oder Wohnsitzes natürlicher Personen
  - b)  
Besondere Grundbuchverfahren
5.  
Tag des Eingangs des auf die Eintragung gerichteten Antrags oder Ersuchens
6.  
Tag der Erledigung
7.  
Wert des Gegenstandes

## 8.

## Bemerkungen

Erläuterungen:

## 1.

<sup>1</sup> Zu erfassen ist jede öffentliche oder öffentlich beglaubigte Urkunde, die eine Bewilligung oder Auflassung enthält und auf Eintragung, Veränderung oder Löschung eines der unter 2 a) bis 2 c) bezeichneten Rechte gerichtet ist (erste Urkunde). <sup>2</sup> Alle weiteren, zum Vollzug dieser Eintragung erforderlichen Urkunden (Identitätserklärungen, Verwalternachweise oder Urkunden nur zum Nachweis der Verfügungsberechtigung [z. B. Erbscheine, Verfügungen von Todes wegen, Registerauszüge]) sind **nicht** als erste Urkunden zu erfassen; soweit diese Urkunden als Unrichtigkeitsnachweise vorgelegt werden, ist Nr. 6 zu beachten. <sup>3</sup> Enthält eine Urkunde mehrere Gegenstände, die verschiedene Buchstaben unter 2 betreffen, so ist sie nur einmal unter der in der Reihenfolge zuerst aufgeführten Position zu erfassen. <sup>4</sup> Insoweit gilt der Grundsatz der Einmalzählung jeder Urkunde. <sup>5</sup> Eine aufgrund einer Zwischenverfügung geänderte Urkunde (Änderungsurkunde) ist **nicht** erneut zu erfassen.

## 2.

<sup>1</sup> Gerichtliche oder behördliche Ersuchen auf Eintragung, Veränderung oder Löschung eines der bei 2 a) bis 2 c) bezeichneten Geschäfte sind wie erste Urkunden zu erfassen. <sup>2</sup> Im Übrigen gilt die Erläuterung Nr. 1 entsprechend.

## 3.

<sup>1</sup> Wird in einem Antrag auf eine dem Grundbuchamt bereits vorliegende Urkunde Bezug genommen, ist diese Urkunde nur dann als erste Urkunde zu erfassen, wenn sie mit dem Antrag erstmalig vollzogen werden soll. <sup>2</sup> Soll hingegen mit dem neuen Antrage ein weiterer Teil der Urkunde vollzogen werden, ist nach den Regelungen zum Teilvollzug zu verfahren (Erläuterung Nr. 4).

## 4.

<sup>1</sup> Ein Teilvollzug liegt vor, wenn in einer Urkunde mehrere Bewilligungen und Auflassungen enthalten sind, die jedoch nicht sämtlich in einem einheitlichen Eintragungsvorgang im Grundbuch vollzogen werden. <sup>2</sup> Wird in einem Antrag auf eine dem Grundbuchamt bereits vorliegende, teilweise vollzogene Urkunde Bezug genommen, richtet sich die erneute Erfassung der Urkunde danach, bei welcher Position der Nummer 2 der Liste 10 die erste Eintragung stattgefunden hat. <sup>3</sup> Eine Erfassung unter 2 a) kommt nur in Betracht, wenn die frühere Erfassung unter 2 b) oder 2 c) vorgenommen wurde. <sup>4</sup> Eine Erfassung unter 2 b) kommt nur in Betracht, wenn die frühere Erfassung unter 2 c) stattgefunden hat. <sup>5</sup> Eine erneute Erfassung unter derselben oder einer späteren Position wie bei der Ersterfassung ist ausgeschlossen.

## 5.

<sup>1</sup> Werden mehrere Urkunden zu einem einheitlichen Eintragungsvorgang vorgelegt, so wird nur eine Urkunde gezählt. <sup>2</sup> Ein einheitlicher Eintragungsvorgang liegt vor, wenn eine Urkunde nicht losgelöst von weiteren Urkunden im Grundbuch vollzogen werden kann (z. B. wenn zur Begründung von Wohnungseigentum eine Teilungser-

klärung sowie weitere selbständige Urkunden für die notwendigen Bewilligungen eingereicht werden; Antrag auf Löschung eines Grundpfandrechts und Löschungsbewilligung).

6.

<sup>1</sup> Erfasst wird jede Urkunde, die eine zu berichtigende Unrichtigkeit des Grundbuchs nachweist, z. B. Erbscheine, in einer öffentlichen Urkunde enthaltene Verfügungen von Todes wegen, Registerauszüge, Erbteilsübertragungsverträge, Güterrechtsverträge, Sterbeurkunden bei Löschung von auf Lebenszeit beschränkten Rechten, löschungsfähige Quittungen. <sup>2</sup> Dies gilt auch für die Fälle, in denen die Voreintragung des Rechtsnachfolgers unterbleibt (§ 40 GBO). <sup>3</sup> Die Erfassung des Unrichtigkeitsnachweises ist der Position der Nr. 2 zuzuordnen, bei der eine entsprechende Bewilligung oder Auflassung zu erfassen wäre; z. B. 2 c) bei Sterbeurkunden für die Löschung von auf Lebenszeit beschränkten Rechten, 2 b) bei Eigentumsveränderungen durch Erbschaft.

7.

<sup>1</sup> Jeder Fortführungsnachweis ist unabhängig von der Zahl der betroffenen Flurstücke nur einmal zu erfassen. <sup>2</sup> Unter 3 a) sind nur Fortführungsnachweise zu erfassen, die eine rechtliche Änderung im Grundbuch zur Folge haben (z. B. wenn es sich um eine Vereinigung, Teilung oder Bestandteilszuschreibung handelt) und der Fortführungsnachweis nicht zusammen mit einer anderen zu zählenden ersten Urkunde beim Grundbuchamt eingegangen ist. <sup>3</sup> Der öffentlich beglaubigte Teilungsantrag des Eigentümers ist in diesem Falle nicht zusätzlich als Urkunde zu erfassen. <sup>4</sup> Unter 3 b) sind alle übrigen Fortführungsnachweise zu erfassen.

8.

<sup>1</sup> Unter 4 a) sind nur die Ersuchen und Anträge zu erfassen, die von dem Urkundsbeamten der Geschäftsstelle (§ 12c GBO) zu bearbeiten sind. <sup>2</sup> Unter 4 b) sind besondere Grundbuchverfahren in der Zuständigkeit der Rechtspflegerin oder des Rechtspflegers zu erfassen, die dadurch gekennzeichnet sind, dass ein Grundtatbestand zu prüfen ist und die Umsetzung des Verfahrens in einer Vielzahl von Grundbuchblättern erfolgt. <sup>3</sup> Dies sind insbesondere

a)

Umlegungsverfahren,

b)

Flurbereinigungsverfahren,

c)

Sanierungsverfahren,

d)

Ersuchen nach dem Eisenbahnneuordnungsgesetz,

e)

Leitungs- und Anlagerechtsbescheinigungen,

f)

Entwicklungsvermerke nach § 165 BauGB,

g)

Grenzregelungsverfahren,

h)

Bodensonderungsverfahren.

<sup>4</sup> Zu zählen ist jedes von dem besonderen Grundbuchverfahren betroffene Grundbuchblatt. <sup>5</sup> Betroffene Grundbuchblätter sind die Blätter, die in dem Verfahren zugrundeliegenden Nachweis angegeben sind. <sup>6</sup> Grundbuchblätter, die im Rahmen des Verfahrens erst neu anzulegen sind, zählen nicht hierzu. <sup>7</sup> Als besonderes Grundbuchverfahren ist auch die Einleitung eines solchen Verfahrens zu erfassen, wenn nach den gesetzlichen Bestimmungen ein Vermerk über die Einleitung in das Grundbuch einzutragen ist (z. B. ein Umlegungsvermerk nach § 54 Absatz 1 BbauG).

9.

<sup>1</sup> Die Wertangabe unterbleibt, wenn der Geschäftswert 10.000 EURO nicht übersteigt oder eine Eintragungsgebühr nicht zu erheben ist. <sup>2</sup> Auf Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts kann auf die Wertangabe verzichtet werden.

**Anlage zu Liste 10**

lfd. Nr.	Fall (Kurzfassung)	Erfassung Sp.			Erläuterungen
		2a	2b	2c	
<b>Fälle der Begründung, Aufteilung, Veränderung und Auflösung von Wohnungs- und Teileigentum sowie von Erbbaurechten:</b>					
1	Teilung nach § 3 oder § 8 WEG	X			Einmalige Erfassung der Teilungserklärung unter 2a, auch dann wenn die Bewilligung der Teilung in mehreren Urkunden erfolgt.
2	Teilung nach § 3 oder § 8 WEG unter Verteilung der eingetragenen Grundpfandrechte in jeweils gesonderten Urkunden	X		Anzahl der Urkunden	Einmalige Erfassung der Teilungserklärung unter 2a; zudem ist jede Urkunde mit der Zustimmung des dinglichen Berechtigten unter 2c zu erfassen.
3	Änderung der Teilungserklärung Umwandlung von Gemeinschaftseigentum in Sondereigentum (vorgelegt werden 1 Nachtrag zur TE und 6 Gläubigerzustimmungen)	X			Einmalige Zählung der Änderung der Teilungserklärung in Spalte 2a - keine Zählung der Gläubigerzustimmung, da nicht auf Eintragung ins Grundbuch gerichtet.

4	Separate Zuweisung von Sondernutzungsrechten	X		Eine Zuweisung von Sondernutzungsrechten ist eine Änderung der Teilungserklärung; die Erfassung erfolgt in Sp. 2a.
<b>Fälle der Veränderung von Eigentum:</b>				
5	Antrag einer Gemeinde auf Grundstücksbuchung		Keine Erfassung	Keine Erfassung.
6	Eintragung von Eigentumswechseln des Wohnungseigentümers oder des Erbbauberechtigten		X	Eine Veränderung von Eigentum ist in Spalte 2b zu erfassen.
7	Freiwillige Baulandumlegung nach § 79 BauGB		X	Nach dem Prinzip der Einmalzählung von Urkunden erfolgt nur eine einmalige Erfassung in Spalte 2b.
8	Ersuchen der Zwangsversteigerungsabteilung auf Eintragung der Ersteher; 3 Zuschlagsbeschlüsse		X	Grundlage der Eintragung ist das Ersuchen gem. § 130 ZVG; daher erfolgt nur eine einmalige Zählung in Spalte 2b.
9	Berichtigung des Eigentumsverhältnisses aufgrund Ehevertrag		X	Einmalige Zählung des Ehevertrags in Spalte 2b als Unrichtigkeitsnachweis.
10	Der Erwerber soll mit seinem Ehegatten in Gütergemeinschaft eingetragen werden; vorgelegt werden Auflassungsurkunde + Ehevertrag		X	Einmalige Zählung der Auflassungsurkunde in Spalte 2b.
11	Der Erwerber soll mit seinem neuen Familiennamen/Firma unter Vorlage der Heiratsurkunde/Registerauszug + Auflassungsurkunde eingetragen werden		X	Einmalige Zählung Auflassungsurkunde in Spalte 2b.
12	Antrag auf Berichtigung des Grundbuchs unter Bezugnahme auf mehrere aufeinanderfolgende Erbscheine oder Auszüge aus dem Handelsregister oder mehrerer		X	Im Fall der Grundbuchberichtigung erfolgt die Zählung für die Urkunden, die die Unrichtigkeit des Grundbuchs nachweisen. Jeder Erbschein/Handelsregisterauszug/ Ver-

	Testamente				fügung von Todes wegen ist einmalig in Spalte 2b zu zählen.
13	Grundbuchberichtigungs- zwangsverfahren nach § 82 GBO	Keine Erfas- sung			Keine Erfassung.
14	Vorgelegt werden ein Erbschein nach dem eingetragenen Eigentümer und eine Auflassungsurkunde zur Übertragung auf den Erwerber		2		Die Auflassungsurkunde und der vorgelegte Erbschein (als Unrichtigkeitsnachweis) sind in Spalte 2b zu zählen. Dass eine Voreintragung des Rechtsnachfolgers des verstorbenen Eigentümers unterbleibt, ist unschädlich.
15	Kaufvertrag mit Auflassung und Erbschein werden zur Eintragung der Vormerkung eingereicht		X	X	Die Auflassungsurkunde, die auch die Bewilligung der Vormerkung enthält, ist in Spalte 2c zu zählen. Zudem ist der Erbschein als Unrichtigkeitsnachweis in Spalte 2b zu erfassen. Die Voreintragung des Rechtsnachfolgers des verstorbenen Eigentümers ist nicht erforderlich, siehe vorhergehender Fall.
16	Nach Vollzug des vorherigen Falls werden erneut der Kaufvertrag mit Auflassung und Erbschein zur Eigentumsumschreibung und Löschung der Vormerkung vorgelegt.		X		Die erneut vorgelegte Auflassungsurkunde ist unter Spalte 2b zu zählen, da es sich um einen zu erfassenden Fall des Teilvervollzugs einer Urkunde handelt. Der Erbschein ist dagegen nicht erneut zu erfassen, da er nicht erstmalig vorgelegt wurde. In gleicher Art und Weise ist zu Verfahren, wenn nur der Antrag und die zur Umschreibung notwendigen Bescheinigungen/ Erklärungen unter Bezugnahme auf die vorliegende Auflassungsurkunde u. den Erbschein beim Grundbuchamt eingereicht wird.

17	Antrag auf Eintragung des Eigentumswechsels und der Löschung der Auflassungsvormerkung, wobei hinsichtlich der Auflassung eine separate Urkunde eingereicht und hinsichtlich der Löschungsbewilligung auf eine bereits vorliegende Urkunde Bezug genommen wird.		X		Die Auflassungsurkunde ist in Spalte 2b zu erfassen; die Löschungsbewilligung ist nicht zu erfassen, da es sich um einen Teilverzug einer Urkunde handelt, welcher nicht ein vorrangiges Geschäft betrifft.
18	Antrag auf Eintragung der Eigentumsumschreibung mit besonders beurkundeter Identitätserklärung		X		Identitätserklärungen, auch wenn sie gesondert beurkundet wurden, sind nicht zu erfassen. Hier erfolgt nur eine Zählung der Eigentumsumschreibung in Spalte 2b.
19	Kaufvertragsangebot und Kaufvertragsannahme in zwei getrennten Urkunden, die jeweils Eintragungsbewilligungen enthalten		X		Lediglich die Urkunde, die die Auflassung enthält, ist in Spalte 2b zu zählen.
20	Eigentumsumschreibung, Rückauflassungsvormerkung und Wohnrecht in einer Urkunde		X		Nach dem Prinzip der Einmalzählung der Urkunde ist nur die Eigentumsumschreibung in Spalte 2b zu zählen.
21	Eigentumsübergang nach den landesspezifischen Straßen- und Wegegesetzen (Bsp. Art. 11, 12 BayStrWG)		X		Eine einmalige Erfassung in Spalte 2b erfolgt für den Unrichtigkeitsnachweis = Nachweis zum Übergang der Baulast.
<b>Fälle der Eintragung, Veränderung und Löschung von Rechten in Abt. 2 und 3</b>					
22	Auflassung und Löschung eines Nießbrauchsrechts; vorgelegt werden eine Auflassungsurkunde und eine 1. Alt.: Sterbeurkunde 2. Alt.: Löschungsbewilligung in einer gesonderten Urkunde		X	X	1. Alt.: Zählung der Auflassungsurkunde in Spalte 2b und der Sterbeurkunde in Spalte 2c 2. Alt.: Zählung der Auflassungsurkunde in Spalte 2b und der Löschungsbewilligung in Sp. 2c.
23	Vorgelegt wird die Löschungszustimmung (§ 27			X	Einmalige Zählung der Löschungsbewilligung in Spalte

	GBO) und die Löschungsbe- willigung in gesonderten Ur- kunden				2c.
24	Eintragung Zwangssiche- rungshypothek aufgrund mehrerer Titel			X	Titel = Urkunde (der Titel er- setzt die Eintragungsbewilli- gung); jeder Titel ist gesondert in Spalte 2c zu erfassen.
25	Pfandhaftentlassungserklä- rung zu mehreren Grund- buchblättern			X	Grundsatz der Einmalzahlung der Urkunde, es eine Zahlung in Spalte 2c.
26	10-köpfige Gesamthands- gemeinschaft reicht 10 sepa- rate Bewilligungen zur Lö- schung eines Rechtes in Abt. III ein			X	Einmalige Zahlung in Spalte 2c, da es sich um einen ein- heitlichen Eintragungsvorgang handelt.

**Liste 11 (§ 21 Abs. 9)**

**Beteiligtendatenbank - Wohnungsblatt**

Zu erfassen sind:

1.  
Bezeichnung des Grundbuchs (Bezirk, Blatt)
2.  
Beteiligtendaten
  - 2.1  
Anrede
  - 2.2  
Vorname
  - 2.3  
Nachname, Firma/Sitz
  - 2.4  
Geburtsdatum
  - 2.5  
Geburtsname
  - 2.6  
Titel, Namenszusatz
3.  
Anschrift der bzw. des Beteiligten
  - 3.1  
Straße
  - 3.2  
Postleitzahl
  - 3.3  
Ort
  - 3.4  
Land NRW
4.  
Geschäftsnummer der bzw. des Beteiligten

**Liste 12 (§ 22 Abs. 1)****Pachtkreditsachen Pk**Zu erfassen sind:

1.  
Laufende Nummer
2.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
3.  
Familiename, Vorname (ggf. auch Geburtsname), Beruf und Wohnort der Pächterin/des Pächters
4.  
Bezeichnung des Pachtkreditinstituts
5.  
Betrag des Darlehns in EURO
6.  
Bezeichnung des Pachtkreditinstituts, an das die Forderung abgetreten ist
7.  
Ein Verpfändungsvertrag ist niedergelegt am
8.  
Der Verpfändungsvertrag ist an die Pächterin/den Pächter herausgegeben am
9.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
Die Nummer wird fortlaufend vergeben.
2.  
Die Verpfändungsverträge sind unverzüglich nach der Niederlegung, jedenfalls noch an demselben Tage, zu erfassen. Spätere Anzeigen über Abtretung der Darlehnsforderung sind bei den unter 6. genannten Angaben nachträglich zu erfassen. Auf später eingehende Anzeigen über den Ausschluss von Inventarstücken aus der Verpfändung (§ 3 Abs. 2 des Gesetzes vom 5. August 1951 - Bundesgesetzblatt I S. 494) ist bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben hinzuweisen.
3.  
Mehrere Verpfändungsangelegenheiten, die dieselbe Pächterin oder denselben Pächter und dasselbe Inventar betreffen, sind je besonders zu erfassen, aber zu einer Blattsammlung zu nehmen; bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben ist bei der alten Erfassung auf die neue zu verweisen.

**Liste 13 (§ 23 Abs. 1 Satz 1)****Angelegenheiten der öffentlichen Register**Zu erfassen sind:

1.

a)

Laufende Nummer

b)

Geschäftsnummer

2.

Anzahl der eingereichten ersten Urkunden bzw. der behördlichen oder gerichtlichen Ersuchen, die eine oder mehrere zur Eintragung erforderliche Erklärungen enthalten, zu

a)

dem Handelsregister A

b)

dem Handelsregister B darunter

Zuständigkeit nach § 17 Nr. 1 und 2 Buchst. b RPflG

c)

dem Vereinsregister

d)

den sonstigen Registern darunter

aa) zum Schiffs- und Schiffsbauregister

bb) zum Genossenschafts- und Partnerschaftsregister

cc) zum Güterrechtsregister

dd) zum Register für Pfandrechte an Luftfahrzeugen

3.

Bemerkungen

Erläuterungen:

1.

<sup>1</sup> Zu erfassen ist jede Urkunde, die eine Anmeldung zur Eintragung in eines der unter Nr. 2 aufgeführten Register enthält (erste Urkunde). <sup>2</sup> Alle weiteren, zum Vollzug dieser Eintragung erforderlichen Urkunden (Gesellschafterverträge, Beschlüsse, Bilanzen, etc., Genehmigungen, Nachweise von Vollmacht und Vertretungsbefugnis [Erb-scheine, Testamente, Registerauszüge], Mitteilungen der Gewerbeämter und Berufskammern sowie sonstige Anregungen), sind **nicht** als erste Urkunden zu erfassen. <sup>3</sup> Sind mehrere zur Eintragung erforderliche Erklärungen in einer Urkunde enthalten, wird diese nur einmal erfasst. <sup>4</sup> Eine aufgrund einer Zwischenverfügung geänderte Urkunde ist **nicht** erneut zu erfassen. <sup>5</sup> Wird eine Urkunde nur teilweise vollzogen, so ist die Urkunde bei der Vollziehung eines weiteren Teils **nicht** erneut zu erfassen.

2.

<sup>1</sup> Gerichtliche oder behördliche Ersuchen, Mitteilungen und Anzeigen, die unmittelbar zu einer Eintragung führen (z. B. Mitteilungen gem. §§ 23, 31 InsO, soweit die Eintragung nicht gem. § 29 Abs. 1 HRV durch den Urkundsbeamten der Geschäftsstelle vorgenommen wird), sind wie erste Urkunden zu erfassen. <sup>2</sup> Im Übrigen gilt die Erläuterung Nr. 1 entsprechend.

3.

<sup>1</sup> Wird ein einheitlicher Rechtsvorgang in getrennten Urkunden angemeldet (z. B. von mehreren vertretungsberechtigten Personen), ist nur eine Urkunde zu zählen. <sup>2</sup> Ein einheitlicher Rechtsvorgang liegt vor, wenn eine Urkunde nicht losgelöst von weiteren Urkunden im Register vollzogen werden kann.

4.

<sup>1</sup> Enthält eine Urkunde Erklärungen, die mehrere Registerblätter betreffen, wird die Urkunde bei jedem Registerblatt erfasst. <sup>2</sup> In Fällen nach dem Umwandlungsgesetz wird die Urkunde somit für jeden übertragenden und übernehmenden Rechtsträger gezählt. <sup>3</sup> Dies gilt auch dann, wenn dies innerhalb eines Registergerichts erfolgt.

5.

<sup>1</sup> Schlusseintragungen in Verfahren nach dem Umwandlungsgesetz bzw. bei Sitzverlegungen bilden mit dem ursprünglichen Eintragungsvorgang einen einheitlichen Vorgang. <sup>2</sup> Die Eintragungsnachricht nach dem Umwandlungsgesetz bzw. bei Sitzverlegungen des neuen Sitzgerichts stellt keine "erste Urkunde" dar.

6.

Nicht zu erfassen sind:

a)

Vorlagen von Gesellschafterlisten,

b)

Jahresabschlussverfahren,

c)

Vorlagen von Listen der Aufsichtsratsmitglieder/Anzeige des Aufsichtsratsvorsitzenden,

d)

Anträge auf Bestellung von Notgeschäftsführern und -liquidatoren,

e)

Anträge auf Nachtragsliquidation,

f)

Amtslöschungsverfahren (z. B. nach § 31 Absatz 2 HGB, §§ 393, 394 FamFG sowohl Löschungsankündigungen als auch Löschungen von Amts wegen),

g)

Zwangs- und Ordnungsgeldverfahren,

h)

einleitende Verfügungen im Rahmen eines Amtsverfahrens gemäß § 17 Nr. 1 e, f RPfIG.

## Anlage zu Liste 13

Fall (Kurzfassung)	Erfassung Spalte	Erläuterungen
Anmeldung eines Geschäftsführerwechsels, einer Prokuraerteilung und eines Gewinnabführungsvertrages in einer Urkunde nebst Einreichung einer neuen Liste der Gesellschafter. Es werden zeitgleich 3 weitere notarielle Urkunden (Protokoll/Beschlüsse, Unternehmensvertrag sowie eine öffentlich beglaubigte Einzelvollmacht) vorgelegt.	2b darunter: Zust. des Richters	Einmalige Erfassung in Spalte 2b – darunter Zuständigkeit des Richters, da die Eintragung dem Richtervorbehalt unterliegt. Die Einreichung der Gesellschafterliste ist nicht zu erfassen.
Anmeldung über die Bestellung eines Geschäftsführers – Erlass einer Zwischenverfügung – Nachreichung des diesbezüglichen Beschlusses der Gesellschafterversammlung – Zwischenverfügung – Ergänzung/Berichtigung der 1. Anmeldung durch weitere Anmeldungsurkunde ohne neuen Sachenvortrag.	2b	Unabhängig vom Erledigungsaufwand ist nur die erste Urkunde in Spalte 2b zu erfassen.
Einreichung der Gesellschafterliste durch den Notar gem. § 40 Abs. 2 GmbHG (evtl. mit Aufforderung zur Einreichung, Erinnerung, Zwangsgeldandrohung, Einspruch, Verwerfungsbeschluss und Festsetzung ...)	Keine	Keine Erfassung
Einreichung der Gesellschafterliste durch die Gesellschaft gem. § 40 Abs. 1 GmbHG (evtl. mit Beanstandung, Erinnerung, Zwangsgeldandrohung, Einspruch, Verwerfungsbeschluss und Festsetzung ...)	Keine	Keine Erfassung
Einreichung einer neuen Liste der Aufsichtsratsmitglieder (z.B. wegen Ausscheiden eines Mitgliedes aufgrund Tod); Antrag auf gerichtliche Bestellung eines Aufsichtsratsmitgliedes – Anhörungen, Schriftwechsel mit Antragstel-	Keine	Keine Erfassung

ler, Beschluss über Bestellung, Kostenberechnung; Einreichung einer neuen Liste der Aufsichtsratsmitglieder		
Formwechsel einer Aktiengesellschaft in eine GmbH & Co. KG	2b darunter: Zust. des Richters + 2a	Zu erfassen ist der übertragende und der übernehmende Rechtsträger; in diesem Fall: Spalte 2b - darunter Zuständigkeit des Richters (wegen Aktiengesellschaft) und Spalte 2a (wegen GmbH & Co. KG). Eine Erfassung unter 2a unterbleibt, wenn die Urkunde beim formwechselnden Rechtsträger so gleich zurückgewiesen/zurückgenommen wird.
Verschmelzung zweier Vereine im selben Registerbezirk	zweimal 2c	Erfassung je Rechtsträger = zweimal Spalte 2c.
Erste Urkunde mit fünf Kommanditisteneintritten; zweite Urkunde bezüglich einer Sonderrechtsnachfolge eines Kommanditisten; dritte Urkunde bezüglich der Anmeldung eines Komplementärwechsels –  alle am selben Tag eingegangen.	2a  2a  2a	Es ist jede erste Urkunde zu zählen. Zwischenverfügungen sind nicht zu zählen. Ergänzungsurkunden sind nicht zu zählen.
Mitteilung über die Bestellung eines vorläufigen Insolvenzverwalters zum Register HRA	siehe Erläuterungen	Regelmäßig erfolgt hier keine Erfassung, da es sich um Aufgaben in der Zuständigkeit des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle (§ 29 HRV) handelt.
Mitteilung über Eröffnung des Insolvenzverfahrens zum Register HRB	siehe Erläuterungen	Nur dann, wenn die Eintragung ins Handelsregister durch den Richter oder Rechtspfleger ausgeführt wird, erfolgt eine Erfassung in der entsprechenden Spalte.

Schlusseintragung Sitzverlegung	Keine	Keine Erfassung
Schlusseintragung Umwandlung (HRB)	Keine	Keine Erfassung
Anmeldung einer Verschmelzung incl. Stammkapitalerhöhung zum Zwecke der Verschmelzung in einer Urkunde.	2b darunter: Zust. des Richters	Einmalige Erfassung der Urkunde in Spalte 2b darunter: Zuständigkeit des Richters.
Zwangsgeldverfahren zur Erzwingung einer Anmeldung einer GmbH (Ende Liq. und Erlöschen der Gesellschaft); Festsetzung Zwangsgeldbeschluss – Vollstreckung Zwangsgeld.	Keine	Keine Erfassung
Im Anschluss geht die Anmeldung durch die Liquidatoren ein.	2b	Erfassung Spalte 2b.
Einleitung des Amtslöschungsverfahrens nach Abschluss des Insolvenzverfahrens – Anregung des Finanzamtes zur Einleitung des Lösungsverfahrens - Stellungnahme der IHK, Löschungsankündigung, Löschungseintragung	Keine	Keine Erfassung
Anmeldungsurkunde ohne Beglaubigungsvermerk (Transfervermerk nach § 39a BeurkG) und/oder ohne Signatur – Zwischenverfügung - erneuter Eingang der Anmeldungsurkunde mit Beglaubigungsvermerk/Signatur zum Register HRA.	2a	Einmalige Erfassung der ersten Urkunde unter 2a.
Anmeldungsurkunde zum HRA ohne Beglaubigungsvermerk, Hinweisschreiben des Gerichts, Antragsrücknahme.	2a	Die erste Urkunde wird durch Antragsrücknahme erledigt.
6 Monate später: Oben genannte Anmeldungsurkunde inkl. Beglaubigungsvermerk wird erneut eingereicht – Eintragung.	2a	Die erneute erste Urkunde wird durch Eintragung erledigt. Erneute Erfassung in Spalte 2a.

**Liste 14 (§ 14 Abs. 1)****Vollstreckungssachen (Abteilung I) J, K, L, N, VN**Zu erfassen sind:

Aktenzeichen

Tag des Eingangs der ersten Schrift

Bezeichnung der Gläubigerin bzw. des Gläubigers

Ggf. Bezeichnung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers

Bezeichnung der Schuldnerin bzw. des Schuldners/der Gemeinschuldnerin bzw. des Gemeinschuldners

Ggf. Bezeichnung der Antragsgegnerin bzw. des Antragsgegners

Datum des Eröffnungsbeschlusses für

a) Konkursverfahren

b) Vergleichsverfahren

c) Anschlusskonkursverfahren

Datum der Ablehnung

Datum der Weglegung

Bemerkungen

Erläuterungen:

1.

Unter L ist auch die Zwangsliquidation einer Bahneinheit zu erfassen; sie ist unter „Bemerkungen“ besonders kenntlich zu machen.

2.

<sup>1</sup> Betrifft ein verfahrenseinleitendes Schriftstück auf Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung mehrere Grundstücke oder grundstücksgleiche Rechte, erfolgt bei Eingang eine Registrierung unter einem Aktenzeichen. <sup>2</sup> Ordnet das Gericht später die Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung in getrennten Verfahren an, so behält ein Verfahren das bisherige Aktenzeichen; die übrigen werden unter neuen Aktenzeichen registriert. <sup>3</sup> Mehrere Verfahrensarten sind stets getrennt zu registrieren.

3.

Die (Neu)Erfassung unterbleibt

a)

beim Beitritt einer Gläubigerin bzw. eines Gläubigers zu einer bereits anhängigen Zwangsversteigerung oder Zwangsverwaltung,

b)

bei Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,

c)

bei Eingang eines Vollstreckungsantrages, sofern hierfür bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn der Vollstreckungsantrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht.

4.

Eine Wiederversteigerung ist neu zu erfassen und unter "Bemerkungen" erkennbar zu machen.

5.

Bei den unter J, K und L erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

**Liste 14a (§ 14 Abs. 4)****Vorblatt in Zwangsversteigerungs- und Zwangsverwaltungssachen**Zu erfassen sind:

Aktenzeichen

Bezeichnung der Schuldnerin/der Schuldnerinnen, des/der Schuldner/der Antragsgegnerin/der Antragsgegnerinnen, des Antragsgegners/der Antragsgegner

Name und Anschrift der Gläubigerin/der Gläubigerinnen, des Gläubigers/der Gläubiger/der Antragstellerin/der Antragstellerinnen, des Antragstellers/der Antragsteller

Datum des jeweiligen Anordnungsbeschlusses

Datum des jeweiligen Beitrittsbeschlusses

Datum des jeweiligen Einstellungsbeschlusses

Datum des jeweiligen Fortsetzungsbeschlusses

Datum des jeweiligen Aufhebungsbeschlusses

Bemerkungen

Erläuterungen:

1.

<sup>1</sup> Es ist darauf zu achten, dass der Akte stets ein aktueller Auszug dieser Liste als Vorblatt vorangeheftet ist. <sup>2</sup> Sofern eine Gläubigerin bzw. ein Gläubiger ihren bzw. seinen Antrag zurückgenommen hat und das Verfahren auf Betreiben einer anderen Gläubigerin bzw. eines anderen Gläubigers fortgesetzt wird, ist dies in geeigneter Weise kenntlich zu machen. <sup>3</sup> Die Fortsetzung eines eingestellten Verfahrens ist besonders zu kennzeichnen.

2.

Die Angabe der jeweiligen Blattzahl soll den einzelnen Positionen als Zusatzinformation hinzugefügt werden.

**Liste 15 (§§ 14 Abs. 1, 14a Abs. 2)****Vollstreckungssachen (Abteilung II) M, MZ**Zu erfassen sind:

Aktenzeichen

Tag des Eingangs der ersten Schrift

Bezeichnung der Gläubigerin bzw. des Gläubigers

Ggf. Bezeichnung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers

(z. B. § 771 Abs. 3 ZPO; beim Zentralen Vollstreckungsgericht bei Bedarf Bezeichnung des die Eintragungsanordnung einliefernden Gerichtsvollziehers sowie Datum und Dienstregisternummer der Eintragungsanordnung)

Bezeichnung der Schuldnerin bzw. des Schuldners (ggf. mit Geburtsdatum und Adresse)

Bemerkungen

Erläuterungen:

1.

Wegen der Beschränkung der Neuerfassung bei Erinnerungen gegen Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse und anderen Anträgen ist § 7 Abs. 4 Satz 3 AktO zu beachten.

2.

Die Abnahme der eidesstattlichen Versicherung von der Gemeinschuldnerin bzw. vom Gemeinschuldner im Konkurs- bzw. Insolvenzverfahren (§ 125 KO, §§ 98, 101, 153 InsO) ist nicht einzutragen.

3.

Anträge auf gleichzeitige Pfändung und Überweisung einer Forderung erhalten nur ein Aktenzeichen.

4.

Ein Antrag ist auch dann nur unter einer Nummer zu registrieren, wenn er sich gegen mehrere Schuldnerinnen bzw. Schuldner richtet oder mehrere Gläubigerinnen bzw. Gläubiger beteiligt sind; die einzelnen Schuldnerinnen bzw. Schuldner oder Gläubigerinnen bzw. Gläubiger sind in geeigneter Weise unterscheidbar aufzuführen (z. B. Beifügung kleiner Buchstaben).

5.

Ist vor der Erledigung eines Antrags eine Verfügung über die Abgabe an das örtlich zuständige Gericht ergangen, so ist das Verfahren besonders kenntlich zu machen und bei der Auszählung wegzulassen.

6.

<sup>1</sup> Unter „Bemerkungen“ ist der Gegenstand der Angelegenheit in abgekürzter Form (z. B. Pf.Ü., V.S.) oder durch Angabe der verfahrensbestimmenden Vorschrift (z. B. §

829 ZPO, § 765a ZPO) zu bezeichnen. <sup>2</sup> Dieser Bezeichnung bedarf es nicht, wenn für einzelne Zwangsvollstreckungssachen Teillisten geführt werden.

7.

Die (Neu)Erfassung unterbleibt

a)

bei Eingang eines Antrages auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO), sofern die Sache bereits bei dem Vollstreckungsgericht anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,

b)

bei Eingang eines Vollstreckungsantrages, sofern hierfür bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn der Vollstreckungsantrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht,

c)

wenn sowohl ein Widerspruch gegen die Eintragungsanordnung als auch ein Antrag auf einstweilige Aussetzung der Eintragung gestellt wird (§ 882d ZPO).

8.

Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

9.

Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z. B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.

10.

Anträge nach dem EG-Vollstreckungstitel-Durchführungsgesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind an geeigneter Stelle (z. B. unter Bemerkungen) besonders kenntlich zu machen.

**Liste 16 (§ 15 a)****Insolvenzverfahren**Zu erfassen sind:

1.  
Aktenzeichen gemäß §§ 4 Abs. 2, 15 a Abs. 1
2.  
Tag des Eingangs des Antrags
3.  
Bezeichnung des Schuldners (bei natürlichen Personen das Geburtsdatum und ggf. der Geburtsname)
4.  
ggf. Bezeichnung des antragstellenden Gläubigers
5.
  - a)  
Insolvenzverfahren - IN - betreffend natürliche Personen
  - b)  
Insolvenzverfahren - IN - betreffend juristische Personen, Personengesellschaften und andere nicht natürliche Personen
  - c)  
vorgelegte Insolvenzpläne, für die die Richterin bzw. der Richter zuständig ist,
  - d)  
Restschuldbefreiungsverfahren - IN - betreffend natürliche Personen
  - e)  
Verbraucherinsolvenzverfahren - IK -
  - f)  
Restschuldbefreiungsverfahren - IK -
  - g)  
Insolvenzverfahren - IE
  - h)  
vorgelegte Insolvenzpläne, für die die Richterin bzw. der Richter zuständig ist,
  - i)  
Anträge auf Versagung oder Widerruf der Restschuldbefreiung
6.
  - bei Restschuldbefreiungsverfahren
    - a)  
Datum der Ankündigung
    - b)  
Datum der Beendigung
    - c)  
Grund der Beendigung
    - d)

Datum des Widerrufs (§ 303 InsO)

7.

Datum der Eröffnung des Insolvenzverfahrens

8.

gemäß § 15a Abs. 2 angelegte Aktenbände

9.

Datum des Aufhebungsbeschlusses

10.

a)

Datum der Beendigung/Erledigung

b)

Grund der Beendigung/Erledigung

11.

Datum der Weglegung,

12.

Bemerkungen.

#### Erläuterungen:

1.

Die Art des Verfahrens bzw. des Verfahrensstandes ist bei Nrn. 5 und 6 zu kennzeichnen.

2.

<sup>1</sup> Die Bestandserfassung für alle anhängigen Insolvenzverfahren in der ZP-Statistik ist vom Tage des Eingangs des Verfahrens bis zum Tage des Aufhebungsbeschlusses in Nr. 9 oder der sonstigen Beendigung des Verfahrens (Abweisung oder Rücknahme des Insolvenzantrags, Abgabe, Verweisung oder Verbindung des Verfahrens, Zurückweisung des Insolvenzeröffnungsantrags, Einstellung des Insolvenzverfahrens usw.), die bei Nr. 10 zu vermerken ist, zu führen. <sup>2</sup> Die Erfassung der Bestände der eröffneten Insolvenzverfahren ist vom Tage des Eröffnungsbeschlusses bis zum Tage der Aufhebung, Einstellung oder Übertragung vorzunehmen. <sup>3</sup> Die Bestände an Restschuldbefreiungsverfahren sind vom Zeitpunkt des Aufhebungs- bzw. Einstellungsbeschlusses hinsichtlich eines eröffneten Insolvenzverfahrens bis zur Entscheidung über die Erteilung der Restschuldbefreiung oder (z. B. beim Tod des Schuldners) bis zur sonstigen Erledigung des Verfahrens zu erfassen.

3.

Anträge auf Begründung eines Gruppen-Gerichtsstandes nach § 3a InsO und auf Einleitung eines Koordinationsverfahrens nach §§ 269d bis 269i InsO sind unter einem Aktenzeichen zu registrieren.

4.

Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

**Tabelle**  
**der in dem Konkursverfahren über das Vermögen der Firma Hermann Müller GmbH in Berlin angemeldeten Forderungen**

Konkurseröffnung: 1.  
Dezember 1982  
Verwalter ist Rechts-  
anwalt Fleissig in Ber-  
lin  
Allg. Prüfungs-  
Termin: 24. Januar  
1983

Be- anspr. Vor- recht	Lfd. Nr.	Name, Beruf und Wohnort des Gläubigers	Vertreter des Gläubigers Hinweis auf die Voll- macht	Tag der Anmeldung	Angemeldeter Betrag EUR	Grund der Forderung (urkundliche Beweisstücke)	Ergebnis der Prüfungs- verhandlungen	Berichtigungen	Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		I. Abteilung							
I	1	Schulze, Herbert, Berlin Bl. 24		4.1.83	825,-	Gehaltsforderung lt. Urteil des Arbeitsgerichts Berlin	Vorläufig vom Verwalter bestritten. Berlin, den 24. Januar 1983 Heß Linden		
II	1	Finanzamt Berlin Nr. 5043 Bl. 31		5.1.83	47,91	Lohnsteuer einschl. Verzugs- zinsen 1981 desgl. 1982	Forderung festgestellt. Berlin, den 24. Januar 1983 Heß Lin- den		
					<u>125,85</u> 173,76				
-	1	II. Abtei- lung  Schnell, Josef, Gevelsberg Bl. 28	RA. Redlich Bl. 29	4.1.83	1 200,- nebst 8% Zinsen ab 1.12.81	Warenforderung Oktober, November 1981	Forderung in Höhe von 950,- EUR nebst 8% Zinsen vom 1.12.81 bis 30.11.82 festgestellt; Rest vom Verwalter bestritten. Berlin, den 24. Januar 1983 Heß Lin- den		

- a) Für die Reihenfolge in der ersten Abteilung (Forderungen, für die ein Vorrecht in Anspruch genommen wird) gilt die Rangordnung des § 61 KO; dabei sind lediglich die Anträge der Gläubiger maßgebend.
- b) Für jedes der 5 Vorrechte ist in der ersten Spalte eine römische Zahl einzutragen, auch wenn noch keine Anmeldung mit dem einen oder anderen Vorrecht eingegangen ist. In jeder Vorrechtsklasse beginnt die laufende Nummer mit 1. Dabei ist zwischen den einzelnen Vorrechten und für solche Vorrechtsklassen, zu denen noch keine Anmeldung eingegangen sind, ein angemessener Raum offen zu lassen.
- c) In der zweiten Abteilung (alle übrigen Konkursforderungen) sind die Anmeldungen nach der Reihenfolge des Eingangs unter fortlaufender Nummer einzutragen. Mehrere gleichzeitig angemeldete Forderungen desselben Gläubigers sind hintereinander, und zwar jede unter einer besonderen Nummer zu vermerken.
- e) Wird der Anspruch auf ein Vorrecht oder auf ein besseres Vorrecht nachträglich geltend gemacht oder zurückgenommen, so ist die Forderung demgemäß anderweitig einzutragen und an der bisherigen Stelle zu löschen.
- f) Werden die Anmeldungen vervollständigt oder geändert, so ist die Tabelle zu ergänzen oder zu berichtigen; in den Fällen von Nrn. 4 und 5 ist in Spalte 10 bei der einen Eintragung auf die andere zu verweisen.
- g) Das einer bestrittenen Forderung gewährte Stimmrecht (§ 95 Abs. 1 KO) ist in Spalte 10 zu vermerken; etwaige Änderung sind nachzutragen. Bei Forderungen unter einer aufschiebenden Bedingung und bei Forderungen, bei denen nach § 64 KO verhältnismäßige Befriedigung aus der Konkursmasse nur für den Betrag verlangt wird, zu dem der Gläubiger abgesonderte Befriedigung nicht erlangt, ist ein entsprechender Vermerk zu machen.

Die in § 62 KO genannten Nebenforderungen werden unter der Nummer der Hauptforderung mit aufgeführt.

- d) Hat ein Gläubiger Forderungen zu beiden Abteilungen oder zu verschiedenen Vorrechten in der ersten Abteilung angemeldet, so ist jede Forderung an zutreffender Stelle besonders aufzuführen. Ebenso ist zu verfahren, wenn nur für einen Teil der angemeldeten Forderungen ein Vorrecht verlangt wird.
- h) In Spalte 10 ist auch einzutragen, für wen, gegen wen und zu welcher Zeit die vollstreckbare Ausfertigung erteilt ist (§ 72 KO; § 734 ZPO).
- i) Die laufende Nummer der Tabelle ist auf der Anmeldung zu vermerken.

**Muster 17a (§ 15 Abs. 4)**

Amtsgericht - <u>Konkursgericht</u> - Konkurstabelle	Aktenzeichen	<b>Gemeinschuldner</b>	Konkursverwalter	Beanspruchtes Vorrecht	
	N			Spalte 1	
				Laufende Nummer	
Vertreter des Gläubigers, Hinweis auf die Vollmacht			<b>Gläubiger</b>		Spalte 2
Spalte 4			Spalte 3		
Amtsgericht			Amtsgericht		Tag der Anmeldung
_____			_____		Spalte 5
Angemeldeter Betrag EUR	Grund der Forderung (urkundliche Beweisstücke)	Ergebnis der Prüfungsverhandlungen		Berichtigungen	Bemerkungen
Spalte 6	Spalte 7	Spalte 8		Spalte 9	Spalte 10

- j) Das Muster ist als Durchschreibesatz gestaltet, der es ermöglicht, das bei Gericht verbleibende Stück (die eigentliche Tabelle) - Farbe gelb -, die Durchschrift für den Konkursverwalter - Farbe grün - und die Mitteilung nach § 146 KO bzw. die spätere vollstreckbare Ausfertigung - Farbe weiß - in einem Schreibsatz herzustellen. Die Rückseite der Durchschrift für die Mitteilung nach § 146 KO - Farbe weiß - erhält folgenden Aufdruck:

"Umseitiger Tabellenauszug  
als Mitteilung gemäß § 146 der Konkursordnung

Wegen nachträglicher Anerkennung bestrittener Forderungen wollen Sie sich ausschließlich mit dem umseitig genannten Konkursverwalter ins Benehmen setzen.

Das Konkursgericht ist hierfür nicht zuständig!

Kommt eine Einigung nicht zustande, gilt Folgendes:

"§ 146 der Konkursordnung:

**I** Den Gläubigern streitig gebliebener Forderungen bleibt überlassen, die Feststellung derselben gegen die Bestreitenden zu betreiben. Zu diesem Behufe hat das Gericht den Gläubigern einen Auszug aus der Tabelle in beglaubigter Form zu erteilen.

**II** Auf die Feststellung ist im ordentlichen Verfahren Klage zu erheben. Für die Klage ist das Amtsgericht, bei welchem das Konkursverfahren anhängig ist, und, wenn der Streitgegenstand zur Zuständigkeit der Amtsgerichte nicht gehört, das Landgericht ausschließlich zuständig, zu dessen Bezirk der Bezirk des Konkursgerichts gehört.

**III** War zur Zeit der Eröffnung des Konkursverfahrens ein Rechtsstreit über die Forderung anhängig, so ist die Feststellung derselben durch Aufnahme des Rechtsstreits zu verfolgen.

**IV** Die Feststellung kann nur auf den Grund gestützt und nur auf den Betrag gerichtet werden, welcher in der Anmeldung oder dem Prüfungstermin angegeben ist.

**V** Die Bestimmungen des ersten, dritten und vierten Absatzes finden auf Forderungen, für deren Feststellung ein besonderes Gericht, eine Verwaltungsbehörde oder ein Verwaltungsgericht zuständig ist, entsprechende Anwendung.

**VI** Der Widerspruch gegen eine Forderung, für welche ein mit der Vollstreckungsklausel versehener Schuldtitel, ein Endurteil oder ein Vollstreckungsbefehl vorliegt, ist von dem Widersprechenden zu verfolgen.

**VII** Die obsiegende Partei hat die Berichtigung der Tabelle zu erwirken.

Für die Richtigkeit  
des umseitigen Tabellenauszugs  
....., den .....  
als Urkundsbeamter der Geschäftsstelle

Siegel

- k) Für die Reihenfolge in der ersten Abteilung (Forderungen, für die ein Vorrecht in Anspruch genommen wird) gilt die Rangordnung des § 61 KO; dabei sind lediglich die Anträge der Gläubiger maßgebend.
- l) In Spalte 1 ist jede Eintragung mit dem vom Gläubiger beanspruchten Vorrecht zu kennzeichnen. Die Anmeldungen sind vor der Niederlegung der Tabelle (§ 140 Abs. 2 KO) in der alphabetischen Reihenfolge der Gläubigernahmen zu ordnen, und zwar entweder durchgehend in Abteilungen I und II oder - wenn die Zahl

der Anmeldungen dies notwendig erscheinen läßt - gesondert in Abteilungen I und II oder nach Vorrechten. Die laufende Nummer (Spalte 2) ist erst anzubringen, wenn die Anmeldungen fortlaufend geordnet sind.

- m) Mehrere gleichzeitig angemeldete Forderungen eines Gläubigers sind unter jeweils gesonderter Nummer einzeln einzutragen. Die in § 62 KO genannten Nebenforderungen werden unter der Nummer der Hauptforderung mit aufgeführt.
  - n) Hat ein Gläubiger Forderungen zu beiden Abteilungen oder zu verschiedenen Vorrechten in der ersten Abteilung angemeldet, so ist jede Forderung auf einem eigenen Tabellenblatt am gehörigen Ort besonders aufzuführen. Ebenso ist zu verfahren, wenn für einen Teil der angemeldeten Forderung ein Vorrecht verlangt wird (in diesem Fall ist in Spalte 10 auf verschiedenen Eintragungen wechselseitig zu verweisen).
- 6.-9. wie Erläuterungen 5.-9. zu Muster 17

**Muster 17 b (§ 15 Abs. 4)  
Niedergelegt**

Aktenzeichen: N ...../.....

**Amtsgericht**  
Abschrift

- Konkursgericht -

.....

Dem Konkursverwalter wurde je eine  
erteilt.

....., den

als Urkundsbeamter  
der Geschäftsstelle des  
Amtsgerichts

Abteilung .....

**Tabelle**

der in dem Anschluss-Konkursverfahren über das Vermögen - den Nachlass

in.....

angemeldeten Forderungen

Konkursverwalter: Rechtsanwalt .....

Telefon.....

Prüfungstermin von	Geprüft bis einschl. lfd. Nr.	Nicht geprüft wurden folgende laufende Nummern	Mitteilungen gem. § 146 KO erl. am	Vermerke gem. § 145 S. 2 KO erl. am

- o) Das Vorblatt - Farbe gelb - dient der vereinfachten Überwachung der Tabelleneinträge im Hinblick auf ihre Vollzähligkeit und darauf, inwieweit die Forderungen bereits geprüft sind oder nicht.
- p) Für jedes Vorrecht oder - bei kleinen Verfahren - für die Abteilungen I und II wird den Tabellenblättern ein Vorblatt vorangestellt. Auf ihm wird vermerkt, wieviele Eintragungen in diesem Vorrecht bzw. in der jeweiligen Abteilung angelegt sind. Nach dem allgemeinen Prüfungstermin wird auf dem Vorblatt vermerkt, welche Anmeldungen bereits überprüft worden sind, damit zu erkennen ist, ob noch die Anberaumung eines weiteren Prüfungstermins infolge nachträglicher Anmeldungen notwendig ist.
- q) Ein Durchschlag des Vorblatts - Farbe grün - ist für die Unterrichtung des Konkursverwalters bestimmt.

**Liste 18 (§ 30)**

**Landwirtschaftssachen des Amtsgerichts Lw**

Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
- 3  
Name
  - a) der Antragstellerin/des Antragstellers
  - b) der sonstigen Beteiligten
4.  
Bezeichnung und Sitz/Aktenzeichen/Tag der Entscheidung der Behörde, gegen die sich der Antrag richtet
5.  
Tag und Art der Erledigung
6.  
Bemerkungen
7.  
Jahr der Aktenweglegung

Erläuterungen:

1.  
Wird angeordnet, dass die Behandlung mehrerer in einer Sache gestellten Anträge in getrennten Verfahren zu erfolgen hat, so behält einer der Anträge die bisherige Nummer; die übrigen werden unter neuen Nummern erfasst.
2.  
Eine Erfassung ist auch dann vorzunehmen, wenn aufgrund einer Mitteilung des Finanzamtes oder des Grundbuchamtes durch richterliche Verfügung von Amts wegen ein Verfahren zur Überprüfung der Hofeigenschaft eingeleitet wird.

**Liste 20 (§ 13 Absatz 1, § 38 Absatz 1, § 38a Absatz 1)****Zivilprozesssachen des Amtsgerichts C und H,  
des Landgerichts O und OH  
und des Oberlandesgerichts Sch, SchH, Kap, AktG, MK und EK**Zu erfassen sind:

1.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
2.  
a)  
Name der Klägerin (Antragstellerin) oder des Klägers (Antragstellers)
- b)  
Name der Beklagten (Antragsgegnerin) oder des Beklagten (Antragsgegners)
3.  
Jährlich fortlaufende Nummer
4.  
Jahr der Weglegung
5.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
Wird ein Verfahren fortgesetzt, nachdem die Sache als erledigt weggelegt worden ist, ist der Tag des Eingangs des Schriftsatzes, durch den das Verfahren seinen Fortgang nimmt, in dem für Bemerkungen vorgesehenen Feld zu erfassen. Die bisher erfassten Daten sind für die laufende Bearbeitung unter Hinweis auf die Fortsetzung zugänglich zu machen. Bei manueller Registerführung ist gleichzeitig das Jahr der Weglegung durchzustreichen.
2.  
Wird ein Verfahren von einem anderen Verfahren abgetrennt, so behält eines der Verfahren die bisherige Nummer, das andere Verfahren wird unter neuer Nummer erfasst. Unter Bemerkungen ist ein wechselseitiger Verweis auf die Verfahren zu erfassen.
3.  
Ist die Sache für die Instanz beendet (z. B. durch Beschluss, Zurücknahme usw.) oder gilt sie nach § 7 Abs. 3 als erledigt, so ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend kenntlich zu machen.

Nur für Amtsgerichte:

- 4.

Ist ein Mahnverfahren vorausgegangen, so ist der Tag des Eingangs bei der Geschäftsstelle des Gerichts, das mit der Streitsache befasst wird, zu erfassen. Ist bei dem mit der Streitsache befassten Gericht auch das vorangegangene Mahnverfahren anhängig gewesen, so ist der Tag der Erfassung (§ 12 Abs. 4) anzugeben.

5.

Die (Neu)Erfassung unterbleibt bei

a)

Einspruch gegen ein Versäumnisurteil,

b)

Widerspruch oder Beschwerde gegen den in Arrest-, einstweiligen Verfügungssachen und Verfahren zur vorläufigen Kontenpfändung erlassenen Beschluss,

c)

Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils (§§ 600, 302, 145 Abs. 3 ZPO) im Nachverfahren weiter betrieben werden,

d)

Verfahren, die durch Urteil oder Beschluss in der Instanz erledigt worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen werden,

e)

Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO), sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,

f)

Eingang einer Klage, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder innerhalb der letzten drei Monate durch Beschluss erledigt worden ist; ist innerhalb der Drei-Monatsfrist gegen den ablehnenden Beschluss eines erstinstanzlichen Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn die Klage vor Ablauf von drei Monaten nach der Erledigung der Beschwerde eingeht,

g)

allen unter H gehörigen Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,

h)

Anträgen auf Grund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland.

6.

Nichtigkeits- und Restitutionsklagen sind unter neuer Nummer zu erfassen.

7.

Ist mit dem Arrestgesuch auch der Antrag auf Vollziehung durch Forderungspfändung verbunden, so unterbleibt eine weitere Erfassung unter dem Registerzeichen

M.

8.



c)

Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils (§§ 600, 302, 145 Abs. 3 ZPO) im Nachverfahren weiter betrieben werden,

d)

Verfahren, die durch Urteil oder Beschluss in der Instanz erledigt worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen werden,

e)

Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO), sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,

f)

Eingang einer Klage, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder innerhalb der letzten drei Monate durch Beschluss erledigt worden ist; ist innerhalb der Drei-Monatsfrist gegen den ablehnenden Beschluss eines erstinstanzlichen Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn die Klage vor Ablauf von drei Monaten nach der Erledigung der Beschwerde eingeht,

g)

allen unter OH zu erfassenden Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,

h)

Anträgen auf Grund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland.

6.

Nichtigkeits- und Restitutionsklagen gegen rechtskräftige Urteile der ersten Instanz sind unter neuer Nummer zu erfassen.

7.

Unter dem Registerzeichen OH werden die selbstständigen Beweisverfahren und Anträge nach § 127 GNotKG jeweils getrennt von den sonstigen Anträgen außerhalb eines bei Gericht anhängigen Verfahrens erfasst. Bei den unter OH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

8.

Wird ein Rechtsstreit von der Zivilkammer an die Kammer für Handelssachen oder von dieser an die Zivilkammer verwiesen, so ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend zu vermerken.

9.

Die Anträge auf Bestätigung einer Entscheidung als Europäischer Vollstreckungstitel nach VO (EG) Nr. 805/2004 (§ 1079 Nr. 1 ZPO) sind besonders kenntlich zu machen.

Nur für Oberlandesgerichte:

4.

Die (Neu)Erfassung unterbleibt bei

a)

Verfahren, die durch Beschluss in der Instanz erledigt worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Rechtsmittelinstanz zurückverwiesen werden,

b)

Eingang eines Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe, sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,

c)

Eingang eines Antrags, sofern für die Sache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe läuft oder innerhalb der letzten drei Monate durch Beschluss erledigt worden ist; ist innerhalb der Drei-Monatsfrist gegen den ablehnenden Beschluss eines erstinstanzlichen Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn der Antrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht,

d)

allen unter SchH zu erfassenden Anträgen, wenn in der Streitsache bereits eine Erfassung unter Sch erfolgt ist oder gleichzeitig erfolgt.

Verfahren nach dem Kapitalanleger-Musterverfahrensgesetz sind besonders kenntlich zu machen.

5.

Bei den unter Sch, SchH und EK erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

6.

Die Anträge auf Bestätigung einer Entscheidung als Europäischer Vollstreckungstitel nach VO (EG) Nr. 805/2004 (§ 1079 Nr. 1 ZPO) sind besonders kenntlich zu machen.

**Liste 21 (§ 38 Absatz 1)**

**Verfahren nach dem Therapieunterbringungsgesetz**

Zu erfassen sind:

1.  
Laufende Nummer
2.  
Tag des Eingangs der 1. Schrift (Antrag)
3.  
Antragstellende Behörde oder Einrichtung
4.  
Familiename, Vorname, Geburtsdatum, Wohnsitz (Aufenthalt) der betroffenen Person
5.  
Entscheidung des Landgerichts - Therapieunterbringung
  - a) einstweilen angeordnet am
  - b) endgültig angeordnet am
  - c) abgelehnt am
6.  
Untergebracht bis
7.  
Erledigung des Verfahrens
8.  
Bemerkungen
9.  
Jahr der Weglegung

Erläuterung:

Anträge auf Verlängerung der Therapieunterbringung (§ 12 Absatz 2 ThUG) sind besonders kenntlich zu machen.

**Liste 22 (§ 13a Abs. 1)****Familien­sachen des Amtsgerichts F, FH**Zu erfassen sind:

1.  
Aktenzeichen
2.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
3.  
Name der Antragstellerin bzw. des Antragstellers
4.  
Name der Antragsgegnerin/Betroffenen bzw. des Antragsgegners/Betroffenen
5.  
Verfahrensgegenstand
6.  
Jahr der Weglegung
7.  
Tag des Eingangs der Fortsetzungsschrift
8.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
Der Scheidungsantrag eines Ehegatten ist ohne Registrierung zu den Akten zu nehmen, wenn bereits ein Scheidungsantrag des anderen Ehegatten anhängig ist. Ein solcher Scheidungsantrag ist jedoch zu erfassen, wenn er **am selben Tag** bei dem Gericht eingegangen ist, wie der bereits anhängige Scheidungsantrag des anderen Ehegatten und dieser neue Antrag nicht auf den bereits anhängigen Antrag Bezug nimmt. Werden in einer Scheidungssache Folgesachen im Sinne von § 137 Absatz 2 und 3 FamFG gleichzeitig anhängig, so sind die Sachen nur unter einer Nummer zu erfassen. Die Neuerfassung von Folgesachen nach § 137 Absatz 3 FamFG unterbleibt auch dann, wenn bis zum Schluss der mündlichen Verhandlung in der Scheidungssache weitere Anträge (Folgesachen) in das Verfahren eingeführt werden.
2.  
Wird ein Verfahren von einem anderen Verfahren abgetrennt, so behält eines der Verfahren das bisherige Aktenzeichen, das andere Verfahren wird neu erfasst.
3.  
Neu zu erfassen sind auch Vermittlungsverfahren nach § 165 FamFG.
4.  
Die (Neu)Erfassung unterbleibt

- a)  
bei Einspruch gegen eine Versäumnisentscheidung (§ 143 FamFG),
- b)  
bei Verfahren, die durch Beschluss in der Instanz beendet worden sind und zur erneuten Verhandlung und Entscheidung aus der Beschwerdeinstanz zurückverwiesen werden,
- c)  
in Fällen der Abtrennung von Folgesachen nach § 137 Absatz 2 FamFG gemäß § 140 Absatz 2 und 3 FamFG sowie in Fällen der selbständigen Fortführung von Folgesachen bei Rücknahme des Scheidungsantrags (§ 141 FamFG) oder Abweisung des Scheidungsantrags (§ 142 Absatz 2 FamFG), dies gilt nicht für Folgesachen nach § 137 Absatz 3 FamFG sowie Folgesachen in den Fällen des Art. 111 Absatz 4 Satz 2 des FGG-Reformgesetzes,
- d)  
bei Eingang eines Antrags auf Verfahrenskostenhilfe oder eines eingehenden Ersuchens um grenzüberschreitende Verfahrenskostenhilfe (§ 1078 ZPO), sofern die Sache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,
- e)  
bei Eingang eines Antrags, sofern für die Sache bereits ein Antrag auf Verfahrenskostenhilfe oder ein eingehendes Ersuchen um grenzüberschreitende Verfahrenskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist; ist gegen den ablehnenden Beschluss des Gerichts Beschwerde eingelegt worden, so unterbleibt die Neuerfassung auch dann, wenn der Antrag nach Erledigung der Beschwerde eingeht,
- f)  
bei Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland,
- g)  
bei allen unter FH zu erfassenden Anträgen, wenn die Hauptsache bereits anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird.

5.

Wird ein Verfahren fortgesetzt, nachdem die Sache als erledigt weggelegt worden ist, so ist das Verfahren nicht neu zu erfassen; die Weiterführung ist lediglich z. B. durch Erfassung des Eingangsdatums des Schriftsatzes, durch den das Verfahren seinen Fortgang nimmt, kenntlich zu machen. Die bisher erfassten Daten sind für die laufende Bearbeitung unter Hinweis auf die Fortsetzung zugänglich zu machen.

6.

Ist ein Mahnverfahren vorangegangen, so ist der Tag des Eingangs bei der Geschäftsstelle des Gerichts, das mit der Familiensache befasst wird, zu erfassen. Hat die Geschäftsstelle des Familiengerichts auch das vorangegangene Mahnverfahren erfasst, so ist der Tag der Erfassung bei dem Mahngericht (§ 12 Abs. 4) anzugeben.

7.

Bei den Verfahren auf einstweilige Anordnung ist zu vermerken, ob zusätzlich ein Hauptsacheverfahren anhängig gemacht wurde.

8.

Angelegenheiten, die mehrere Geschwister gemeinsam betreffen, sind - außer Im Fall des § 179 Abs. 2 FamFG - unter einer Nummer zu erfassen. Angelegenheiten nach Satz 1 mehrerer Halb- bzw. Stiefgeschwister sind dagegen unter einer besonderen Nummer zu erfassen. Die in § 13a Abs. 3 genannten Verfahren über den Unterhalt Minderjähriger werden entsprechend der Regelung des § 1 Abs. 1 Satz 2 erfasst.

9.

Geht eine Pflegschaft oder andere familiengerichtliche Angelegenheit in eine Vormundschaft über oder umgekehrt, so ist die Sache neu zu erfassen. Das neue Aktenzeichen ist (z. B. bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben) zu erfassen. Die Akten werden unter dem neuen Aktenzeichen geführt. Geht eine Vormundschaft, Pflegschaft oder andere familiengerichtliche Angelegenheit in eine Betreuung über, so ist nach Erfassung der Sache als Betreuungssache nach Maßgabe der Liste 7b das Aktenzeichen des Betreuungsverfahrens bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben zu erfassen.

10.

Pflegschaften, die in bereits anhängigen Vormundschaften oder Pflegschaften oder die als weitere selbständige Pflegschaft neben einer schon bestehenden angeordnet werden, sind neu zu erfassen.

11.

Sämtliche sich auf eine Adoption beziehende Vorgänge werden, auch wenn sie die gleichzeitige Annahme mehrerer Kinder betreffen, unter einem Registerzeichen in einem Aktenstück geführt. Anträge auf Aufhebung eines Annahmeverhältnisses sind unter einer neuen Nummer zu erfassen.

12.

Unter „Verfahrensgegenstand“ ist die Angelegenheit (ggf. in abgekürzter Form oder durch Angabe der verfahrensbestimmenden Vorschriften) zu bezeichnen. Familiengerichtliche Genehmigungen im Rahmen von Ergänzungspflegschaften für einzelne Rechtshandlungen, familiengerichtliche Genehmigungen im Rahmen von Vormundschaften oder Pflegschaften und familiengerichtliche Genehmigungen in sonstigen Fällen sind jeweils gesondert zu kennzeichnen. Bei den Verfahren nach dem Gewaltschutzgesetz ist die verfahrensbestimmende Vorschrift anzugeben.

13.

Sachen, in denen eine Unterbringungsmaßnahme nach § 151 Nr. 6 FamFG genehmigt worden ist oder eine Unterbringung nach § 151 Nr. 7 FamFG angeordnet wurde, sind als Unterbringungsmaßnahme zu kennzeichnen.

14.

Anträge nach dem EG-Prozesskostenhilfegesetz, auch soweit sie nicht gesondert zu erfassen sind, sind besonders kenntlich zu machen.

15.

Anträge auf Vollstreckbarerklärung einer Entscheidung über die elterliche Verantwortung nach VO (EG) Nr. 2201/2003, die Vollstreckung einer

Entscheidung über das Umgangsrecht nach Art. 41 VO (EG) Nr. 2201/2003, die Vollstreckung einer Entscheidung auf Rückgabe des Kindes nach Art. 42 VO (EG) Nr. 2201/2003, die Bescheinigung nach Art. 41 und 42 VO (EG) Nr. 2201/2003 und die Anträge auf Bestätigung inländischer Titel als Vollstreckungstitel nach § 1079 Nr. 1 ZPO sind jeweils besonders kenntlich zu machen.

16.

Bei den nicht über Zählkarten erfassten Verfahren in Familiensachen und bei den Anträgen außerhalb eines Verfahrens in Familiensachen (FH) sind die Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

**Liste 23 (§ 39 Abs. 2, Abs. 6)****Berufungs- und Beschwerdesachen  
des Landgerichts S, SH und T  
und des Oberlandesgerichts U, UH und W**Zu erfassen sind:

1.  
Tag des Eingangs der Rechtsbehelfsschrift
2.
  - a)  
Sitz des Gerichts erster Instanz
  - b)  
Aktenzeichen des Gerichts erster Instanz
  - c)  
Tag der Entscheidung des Gerichts erster Instanz
3.
  - a)  
Familiennamen und Vornamen, Wohnort oder Aufenthaltsort der Berufungsklägerin oder des Berufungsklägers
  - b)  
Familiennamen und Vornamen, Wohnort oder Aufenthaltsort der oder des Berufungsbeklagten

Nur für Landgerichte:

4.
  - a)  
Betreuungsbeschwerden
  - b)  
Beschwerden in Freiheitsentziehungs-, Unterbringungs- und betreuungsrechtlichen Zuweisungssachen
  - c)  
Beschwerden in Insolvenzsachen
  - d)  
Beschwerden in Kostensachen
  - e)  
Sonstige Beschwerden (ohne a) bis d))
5.  
Jährlich fortlaufende Nummer
6.  
Datum und Art der Entscheidung
7.  
Tag der Abgabe der Akten an das Gericht erster Instanz

8.  
Bemerkungen

Nur für Oberlandesgerichte:

4.

a)

Beschwerden in Landwirtschaftssachen

b)

Nachlassbeschwerden

c)

Beschwerden in Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (außer Nachlassbeschwerden) einschließlich der Kostensachen auf diesem Gebiet und der Beschwerden nach § 129 Absatz 1 GNotKG

d)

Beschwerden nach dem Gesetz über das gesellschaftsrechtliche Spruchverfahren (SpruchG)

e)

Beschwerden gegen die Vollstreckbarerklärung nach Art. 43 VO (EG) Nr. 44/2001 (§ 1 Abs. 2 AVAG)

f)

Sonstige Beschwerden (ohne a) bis f))

5.

Jährlich fortlaufende Nummer

6.

Datum und Art der Entscheidung

7.

Tag der Abgabe der Akten an das Gericht erster Instanz

8.

Bemerkungen

Erläuterungen:

A. Berufungsverfahren

1.

Die Erfassung des Vornamens, des Wohnortes oder des Aufenthaltsortes kann unterbleiben, wenn die Identität der Partei auf Grund der vorhandenen Angaben verwechslungssicher festgestellt ist. Der Name der Klägerin oder des Klägers ist entsprechend kenntlich zu machen.

2.

Unter neuer Nummer sind zu erfassen:

a)

Nichtigkeits- und Restitutionsklagen gegen rechtskräftige Urteile in der Berufungsinstanz,

b)

bei den Oberlandesgerichten auch Sachen, die bei einer Sprungrevision in die Berufungsinstanz zurückverwiesen worden sind; dies ist (beispielsweise durch Ergänzung des Aktenzeichens um den Buchstaben "R") kenntlich zu machen.

3.

Wird gegen dasselbe Urteil (Zwischen-, Teil- oder Endurteil) von beiden Parteien Berufung eingelegt, so ist die Sache nur einmal zu erfassen. Stellt sich später heraus, dass mehrere unter besonderen Nummern erfasste Berufungen gegen dasselbe Urteil eingelegt sind, so ist dies zu vermerken.

4.

Die (Neu)Erfassung unterbleibt ferner bei

a)

Verfahren, die nach Erlass eines Vorbehaltsurteils über die Aufrechnung (§ 145 Abs. 3, § 302 ZPO) im Nachverfahren weiter betrieben werden,

b)

Eingang einer Berufung, sofern für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe oder ein Ersuchen um grenzüberschreitende Prozesskostenhilfe (§ 1078 ZPO) läuft oder innerhalb der letzten drei Monate durch Beschluss erledigt worden ist,

c)

allen unter SH/UH zu erfassenden Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird (mit Ausnahme der einstweiligen Anordnungen nach § 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG),

d)

Eingang einer Berufung, wenn in derselben Sache bereits eine Entscheidung über einen Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes getroffen wurde und die Frist von 3 Monaten noch nicht abgelaufen ist,

e)

Anträgen auf Grund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland,

f)

bei den Oberlandesgerichten auch Sachen, die aus der Revisionsinstanz in die Berufungsinstanz zurückverwiesen worden sind.

#### Nur für Landgerichte:

5.

Wird ein Rechtsstreit von der Zivilkammer an die Kammer für Handelssachen oder von dieser an die Zivilkammer verwiesen, so ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend zu vermerken.

6.

Einstweiligen Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren (§ 50 Abs. 1 Satz 2 FamFG) sind unter SH die zu erfassen.

#### Nur für Oberlandesgerichte:

5.

Bei den unter UH erfassten Verfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

#### B. Beschwerdeverfahren:

1.

Eine Beschwerde ist nicht neu zu erfassen, wenn gegen die angefochtene Entscheidung bereits eine Beschwerde anhängig ist. Stellt sich später heraus, dass mehrere unter besonderen Nummern registrierte Beschwerden gegen dieselbe Entscheidung eingelegt sind, so ist dies zu vermerken.

#### Nur für Landgerichte:

2.

Dagegen sind die vom Oberlandesgericht zurückverwiesenen Beschwerden neu zu erfassen.

3.

Beschwerden nach § 15 Absatz 2 BNotO sind besonders kenntlich zu machen.

4.

Wird eine Beschwerde von der Zivilkammer an die Kammer für Handelssachen oder von dieser an die Zivilkammer verwiesen (§ 104 GVG), so ist dies im Feld Bemerkungen entsprechend zu erfassen. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

#### Nur für Oberlandesgerichte:

2.

In dem für die Bezeichnung der Landwirtschaftssachen vorgesehenen Feld können die Beschwerden in Landwirtschaftssachen durch einen Zusatz (z. B. "Lw") gekennzeichnet werden. Dieser ist dem Registerzeichen "W" anzufügen, das Aktenzeichen lautet dann z. B. 2 WLw 19/03.

3.

Beschwerden nach dem Therapieunterbringungsgesetz (§ 16 ThUG) werden mit dem Zusatz "Th" erfasst.

4.

Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

**Liste 25a (§ 39a Abs. 1)****Beschwerden in Familiensachen  
des Oberlandesgerichts UF, UFH, WF**Zu erfassen sind:

1.  
Aktenzeichen
2.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
3.  
Name der Antragstellerin bzw. des Antragstellers  
Name der Antragsgegnerin bzw. des Antragsgegners  
Name der Beschwerdeführerin bzw. des Beschwerdeführers, wenn diese bzw. dieser weder Antragsteller/in noch Antragsgegner/in des Ausgangsverfahrens war
4.  
Aktenzeichen des Gerichts erster Instanz
5.  
Sitz des Gerichts erster Instanz
6.  
Tag der Entscheidung des Gerichts erster Instanz
7.  
Sonstige Beschwerden
  - a)  
Verfahrenskostenhilfe
  - b)  
Aussetzung des Scheidungsverfahrens
  - c)  
Wert des Verfahrensgegenstands
  - d)  
Kostenangelegenheiten
  - e)  
Anträge auf Bestätigung eines inländischen Titels als Europäischer Vollstreckungstitel nach VO (EG) Nummer 805/2004 (§ 1079 Nummer 1 ZPO),
  - f)  
Entscheidung über den Antrag auf Vollstreckbarerklärung einer Entscheidung nach Art. 33 der VO (EG) Nr. 2201/2003
  - g)  
Sonstige Angelegenheiten
8.  
Tag der Abgabe an das Gericht erster Instanz
9.  
Jahr der Weglegung

10.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.

Eine Beschwerde ist nicht neu zu erfassen, wenn gegen die angefochtene Entscheidung bereits ein Rechtsmittel anhängig ist. Das Gleiche gilt, wenn die weiter angefochtene Entscheidung im Verfahrensverbund mit der zuerst angefochtenen Entscheidung ergangen ist.

2.

Die Neuerfassung einer Beschwerde unterbleibt ferner

a)

bei Verfahren, die aus der Instanz der Rechtsbeschwerde in die Beschwerdeinstanz zurückverwiesen werden,

b)

bei Eingang einer Beschwerde, wenn für die Hauptsache bereits ein Antrag auf Bewilligung von Verfahrenskostenhilfe läuft oder durch Beschluss erledigt worden ist,

c)

bei allen unter UFH gehörigen Anträgen, wenn die Hauptsache anhängig ist oder gleichzeitig anhängig wird,

d)

bei Anträgen aufgrund der Bestimmungen über die Vollstreckung deutscher Vollstreckungstitel im Ausland.

3.

Einstweiligen Anordnungen ohne vorangegangenes amtsgerichtliches Verfahren (§ 50 Absatz 1 Satz 2 FamFG) sind unter UFH zu erfassen und besonders kenntlich zu machen. Beschwerden gegen Beschlüsse über Anträge auf Erlass einstweiliger Anordnungen sind dagegen unter UF zu erfassen.

4.

Nichtigkeits- und Restitutionsanträge gegen rechtskräftige Beschlüsse der Beschwerdeinstanz sind neu zu erfassen.

5.

Unter Bemerkungen kann auf etwaige Sammelakten hingewiesen werden.

6.

Bei den unter UFH und WF erfassten Verfahren sind die Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.

7.

Bei den unter UFH erfassten Verfahren sind die Bescheinigungen nach den Artikeln 41 - Umgangsrecht - und 42 - Rückgabe des Kindes - der VO(EG) Nummer 2201/2003 besonders kenntlich zu machen.

**Liste 27 (§§ 32, 44)****Gerichtliche Entscheidungen über Justizverwaltungsakte**Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
3.  
Name und Wohnort der/des Antragstellenden
4.
  - a)  
Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
  - b)  
Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
  - c)  
Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
5.  
erledigt am
6.  
Bemerkungen
7.  
Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

1.  
Die gerichtlichen Entscheidungen über Justizverwaltungsakte sind bei den Oberlandesgerichten für den Zivil- und den Strafsenat getrennt zu erfassen
2.  
Es sind auch die Anträge auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (§ 26 Abs. 2 EGGVG) sowie die Anträge auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe (§ 29 Abs. 3 EGGVG) zu erfassen, wenn der Antrag auf gerichtliche Entscheidung über den Justizverwaltungsakt weder vorliegt noch gleichzeitig gestellt wird. Wird dieser Antrag nachgeholt, so ist er nicht neu zu erfassen, sondern zu den aus Anlass des Wiedereinsetzungsantrags oder des Antrags auf Bewilligung von Prozesskostenhilfe gebildeten Vorgängen zu nehmen.
- 3.

Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts auch die Art der Erledigung vermerkt werden.

4.

Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

**Liste 27a (§ 44 a)****Verwaltungsbeschwerden nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie dem Energiewirtschaftsgesetz (EnWG)**Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Verfahrensart Verwaltungsbeschwerde (V)
3.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
4.  
Name und Wohnort der/des Antragstellenden
5.
  - a)  
Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
  - b)  
Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
  - c)  
Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
6.  
erledigt am
7.  
Rechtsbeschwerde/Nichtzulassungsbeschwerde eingelegt am
8.  
Bemerkungen
9.  
Jahr der Weglegung

**Erläuterungen**

1.  
Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung der Präsidenten oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts auch die Art der Erledigung vermerkt werden."

**Liste 27b (§ 44a)****Bußgeldsachen nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie dem Energiewirtschaftsgesetz (EnWG) (Kartellsachen)**Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Verfahrensart Bußgeldverfahren (OWi)
3.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
4.  
Name und Wohnort der/des Antragstellenden
5.
  - a)  
Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
  - b)  
Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
  - c)  
Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
6.  
erledigt am
7.  
Rechtsbeschwerde/Nichtzulassungsbeschwerde eingelegt am
8.  
Bemerkungen
9.  
Jahr der Weglegung

Erläuterungen

1.  
Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben kann auf Anordnung der Präsidenten oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts auch die Art der Erledigung vermerkt werden."
2.  
Bei Einsprüchen gegen Bußgeldverfahren nach dem Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkungen sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
3.  
Bußgeldverfahren nach § 98 EnWG sind besonders kenntlich zu machen."

**Liste 28 (§ 44 b)****Verfahren nach § 115 Abs. 2 Sätze 2, 3, § 116 GWB**

1.  
jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Verfahrensart
3.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
4.  
Name und Wohnort der Antragstellenden
- 5
  - a)  
Bezeichnung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
  - b)  
Aktenzeichen der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
  - c)  
Tag der Entscheidung der Behörde, deren Anordnung, Verfügung oder Maßnahme angefochten ist
6.  
erledigt am
7.  
Rechtsbeschwerde/Nichtzulassungsbeschwerde eingelegt am
- 8  
Bemerkungen  
Jahr der Weglegung

In Feld 8 kann auf Anordnung der Präsidentin oder des Präsidenten des Oberlandesgerichts auch die Art der Erledigung vermerkt werden. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

**Muster 29 (§§ 13 Abs. 6, 13a Abs. 6)****Terminstag: 6.2. Verhandlungskalender für Zivil- und Familiensachen**

Laufende Nummer für jeden Tag	Aktenzeichen	Name		Terminsstunde	Name des Prozess- bzw. Verfahrensbevollmächtigten		Neuer Termin ist anberaumt auf	Das Urteil, die Entscheidung nach Lage der Akten ist zur Geschäftsstelle gekommen am	Bemerkungen
		des Antragstellers (Klägers)	des Antragsgegners (Beklagten)		des Antragstellers (Klägers)	des Antragsgegners (Beklagten)			
1	2	a	3	4	a	5	6	7	8
		b			b				
1	5 C 40/71	Donner	Wind	9	Wendt	Müller		10.2	
2	5 C 76/71	Arndt	Beier	9			13.2.V T	/	
VT.3	5 C 48/71	Fricke	Hartmann	10				6.2	

- Die Spalten 1 bis 5 sind sogleich nach Terminbestimmungen auszufüllen; werden die Namen der Prozess- bzw. Verfahrensbevollmächtigten erst später bekannt, so sind sie alsbald nachzutragen. Der Behördenleiter kann anordnen, dass die Spalten 5a und 5b unausgefüllt bleiben.
- Bei Anberaumung eines lediglich zur Verkündung einer Entscheidung bestimmten Termins ist dem Datum in Spalte 6 der Vermerk "VT" hinzuzusetzen. Der Verkündungstermin selbst ist in Spalte 1 durch "VT" zu kennzeichnen.
- (Aufgehoben)
- In Spalte 7 sind nur streitige, mit Tatbestand und Entscheidungsgründen versehene Urteile (§ 313 ZPO) einzutragen. In Sachen, in denen kein streitiges Urteil oder keine Entscheidung nach Lage der Akten ergangen ist, ist alsbald nach Bekanntwerden des Terminsergebnisses in Spalte 7 ein Schrägstrich (/) einzustellen.

Terminstag 6.2.

Muster 30 (§§ 38 Abs. 6, 39 Abs. 9, 39a Abs. 3)

### Verhandlungskalender für Zivilsachen des Landgerichts und für Zivil- und Familiensachen des Oberlandesgerichts

Laufende Nummer für jeden Tag	Aktenzeichen		Name des		Terminsstunde	Name des Prozessbevollmächtigten		Neuer Termin ist anberaumt auf	Das Urteil, die Entscheidung nach Lage der Akten ist zur Geschäftsstelle gekommen am	Bemerkungen	
	erster Instanz	zweiter Instanz	Antragstellers (Berufungs-) Klägers, Beschwerdeführers	Antragsgegners (Berufungs-) Beklagten, Beschwerdegegners		Antragstellers (Berufungs-) Klägers, Beschwerdeführers	Antragsgegners (Berufungs-) Beklagten, Beschwerdegegners			8 a	8 b
1	a	2	a	3 b	4	a	5 b	6	7	8 a	8 b
1	O 23/71		Hein	Berges	9	Wendt	Schmitz		1.4.	E	26.3.
2	C 300/70	1 S 529/70	Kranz	Brühn	9	Wendt	Schmitz				

- Die Spalten 1 bis 5 sind sogleich nach Terminbestimmung auszufüllen. Der Name des Anwalts der Gegenpartei ist nachzutragen, sobald er bekannt wird. Der Behördenleiter kann anordnen, dass die Spalten 5a und 5b unausgefüllt bleiben.
- Bei Anberaumung eines lediglich zur Verkündung einer Entscheidung bestimmten Termins ist dem Datum in Spalte 6 der Vermerk "VT" hinzuzusetzen. Der Verkündungstermin selbst ist in Spalte 1 durch "VT" zu kennzeichnen.
- (Aufgehoben)
- In Spalte 7 sind nur streitige, mit Tatbestand und Entscheidungsgründen sowie den erforderlichen Unterschriften der Richter versehene Urteile einzutragen. Wird ausnahmsweise ein Urteil ohne Tatbestand und Entscheidungsgründe der Geschäftsstelle übergeben (§ 315 Abs. 2 ZPO), so ist der Tag des Eingangs in Spalte 8b zu vermerken; Spalte 7 ist erst auszufüllen, wenn auch Tatbestand und Entscheidungsgründe der Geschäftsstelle übergeben werden.  
In Spalte 7 ist zusätzlich der Tag in Klammern anzugeben, an dem der Berichterstatter das nur von ihm unterschriebene Urteil der Geschäftsstelle übergibt. In Sachen, in denen kein Streitiges Urteil oder keine Entscheidung nach Lage der Akten ergangen ist, ist alsbald nach Bekanntwerden des Terminsergebnisses in Spalte 7 ein Schrägstrich (/) einzustellen.

In Spalte 8a ist die Vorlegung der Akten an den Berichterstatter und an den Vorsitzenden gegebenenfalls auch an den Nebenberichterstatter (Referendar) zu vermerken; bei Rückkunft der Akten zur Geschäftsstelle ist der in Spalte 8a eingestellte Name zu durchstreichen.

**Liste 32 (§ 47 Abs. 1, § 48 Abs. 1)**

**Strafsachen und Bußgeldsachen der Staatsanwaltschaft  
bei dem Landgericht Js  
Erstinstanzliche Strafsachen der Staatsanwaltschaft  
bei dem Oberlandesgericht OJs**

Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Geschäftszeichen einer anderen Behörde, einer anderen Geschäftsstellenabteilung, bisheriges Geschäftszeichen
3.  
Familiename, Vorname, Geburtstag der bzw. des Beschuldigten oder Betroffenen
4.  
Straftat/Ordnungswidrigkeit
5.  
Js-Aktenzeichen der übernehmenden Geschäftsstellenabteilung oder des übernehmenden Amtsgerichts
6.  
VRs-, VRJs-Aktenzeichen
7.  
Bemerkungen
8.  
Jahr der Weglegung

Erläuterungen

1.  
Die Erfassung erfolgt jeweils für ein Geschäftsjahr.
2.  
Die zu Beginn eines neuen Geschäftsjahrs noch nicht erledigten Verfahren, die schon seit mehr als 4 Jahren anhängig sind, sind unter der bisherigen Nummer und der Jahreszahl der ersten Erfassung zu übernehmen. Ein Verfahren gilt als erledigt, wenn das VRs- bzw. VRJs-Aktenzeichen erfasst wird.
3.  
Wird ein an eine andere Staatsanwaltschaft abgegebenes Ermittlungsverfahren zurückgegeben, so ist die Sache neu zu erfassen. Das Gleiche gilt, wenn nach Rückgabe des Verfahrens an die Verwaltungsbehörde das Verfahren erneut an die Staatsanwaltschaft abgegeben wird.
- 4.

Werden mehrere Ermittlungsverfahren miteinander verbunden (Nr. 17 RiStBV), so wird das verbundene Verfahren unter einem der Registerzeichen der bisherigen Verfahren fortgeführt; bei den übrigen Erfassungsdaten ist auf das führende Verfahren zu verweisen.

5.

Eingestellte Verfahren sind bei ihrer Wiederaufnahme nicht erneut zu fassen.

6.

Bußgeldverfahren sind besonders kenntlich zu machen, es sei denn, dass die statistische Erfassung der Bußgeldverfahren in anderer Weise sichergestellt ist.

7.

Als zu erfassende Geschäftszeichen kommen Geschäftszeichen

a)

der Polizei

b)

von Behörden

c)

der Verwaltungsbehörde, die den Bußgeldbescheid erlassen hat usw.

in Betracht. Die Behördenleitung kann anordnen, dass von bestimmten Erfassungen abgesehen werden kann.

8.

Wurde die Sache von einem anderen Dezernat abgegeben oder handelt es sich um ein abgetrenntes Verfahren, so ist auch das bisherige Geschäftszeichen zu erfassen.

9.

Sind mehrere Beschuldigte oder Betroffene vorhanden, so ist der Name der bzw. des Beschuldigten oder Betroffenen, nach welchem das Verfahren benannt ist, besonders zu kennzeichnen.

10.

Für die Bezeichnung der Straftat können Abkürzungen verwandt oder der Paragraph, dessen Strafnorm verletzt ist, angegeben werden. Im Falle der Ordnungswidrigkeit genügt die Bezeichnung "OWi", Verkehrsordnungswidrigkeiten sind besonders kenntlich zu machen.

#### Nur für Staatsanwaltschaften:

11.

In Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz, zur DNA-Identitätsfeststellung und in Entschädigungssachen nach dem StrEG sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.

#### Nur für Generalstaatsanwaltschaften:

11.

In Entschädigungssachen nach dem StrEG und in Kartellbußgeldsachen sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.

**Liste 33 (§ 47 Abs. 1 und 3)****Ermittlungsverfahren gegen Unbekannt UJs**Zu erfassen sind:

1.  
Fortlaufende Nummer
2.  
Familiename, Vorname, Wohnort der bzw. des Verletzten, Anzeigenden
3.  
Straftat
4.  
Einstellung gemäß § 170 Abs. 2 StPO/Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

1.  
Die Erfassung erfolgt jeweils für ein Geschäftsjahr.
2.  
Für die Bezeichnung der Straftat können Abkürzungen verwandt oder der Paragraph, dessen Strafnorm verletzt ist, angegeben werden. Besonders kenntlich zu machen sind
  - Leichensachen, Kapitalsachen, Brandsachen und politische Verfahren
  - Sonstige UJs-Verfahren.
3.  
Die Einstellung gemäß § 170 Abs. 2 StPO ist durch Angabe des Weglegungsjahres oder des Datums der Erledigung sowie die sonstige Art der Erledigung oder Weiterbehandlung (z. B. Erfassung unter dem Registerzeichen Js nach § 47 Abs. 1 unter Anführung des Js-Aktenzeichens) zu vermerken. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

**Liste 34 (§ 18 Absatz 1)****Register für Privatklage- und Bußgeldsachen des Amtsgerichts Bs, OWi**Zu erfassen sind:

1.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
2.  
Name, Wohnort des Privatklägers, Beschuldigten, Betroffenen
3.  
Jährlich fortlaufende Nummer der Privatklagen (Bs)
4.  
Jährlich fortlaufende Nummer der
  - a)  
Erzwingungshafthanträge
  - b)  
Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 25a Abs. 3 StVG
  - c)  
sonstigen Rechtsbehelfe gegen Maßnahmen der Verwaltungsbehörden (§ 62 Absatz 1 Satz 1 OWiG)
  - d)  
sonstigen Anträge und Entscheidungen nach dem OWiG
5.  
Jahr der Aktenweglegung
6.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
<sup>1</sup>Sind mehrere Beschuldigte oder Betroffene vorhanden, sind diese durch kleine lateinische Buchstaben oder auf sonst geeignete Weise zu unterscheiden. <sup>2</sup>Der Name des Beschuldigten oder Betroffenen, nach welchem das Verfahren benannt ist, ist zuerst zu erfassen. <sup>3</sup>Die Angabe des Wohnorts kann unterbleiben, wenn Unzuträglichkeiten nicht zu besorgen sind. <sup>4</sup>Übernimmt die Staatsanwaltschaft die Verfolgung, so ist dies bei Ziffer 5 zu vermerken und die Sache als erledigt zu behandeln.
2.  
<sup>1</sup>Die Zählung bei den Ziffern 3 und 4 beginnt jeweils mit Nr. 1. <sup>2</sup>Die Nummern bei 4.a, 4.b, 4.c und 4.d laufen gemeinschaftlich (Springnummern).
3.  
Eine Neuerfassung erfolgt, wenn eine zurückgewiesene Privatklage von neuem angebracht wird.

4.

In Fällen der Vollstreckung einer Strafe aus einem Urteil in Privatkldagesachen oder einer Erzwingungshaft ist bei Ziffer 5 das VRs-Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft oder in Jugendsachen das VRJs-Aktenzeichen zu vermerken.

5.

Wird in nur **einem** Antragsschreiben die Anordnung der Erzwingungshaft für mehrere Bußgeldbescheide beantragt, so ist gleichwohl von mehreren selbständigen Anträgen auszugehen, die für jeden Bußgeldbescheid getrennt unter einer jeweils neuen laufenden Nummer zu erfassen sind.

**Liste 35 (§ 18 Absatz 2)****Einzelne richterliche Anordnungen des Amtsgerichts Gs**Zu erfassen sind:

1.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
2.  
Name und Wohnort der bzw. des Beschuldigten, Betroffenen oder Beteiligten
3.  
Laufende Nummer
4.  
Antragsstellende/ersuchende Behörde und Aktenzeichen
5.  
ggf. Jahr der Weglegung
6.  
Bemerkungen (Verbleib der Akten,)

Erläuterungen:

1.  
Sind in einer Sache mehrere Personen beschuldigt, betroffen oder beteiligt, so sind ihre Personendaten unter derselben Nummer (z. B. durch Voranstellen kleiner lateinischer Buchstaben) zu registrieren.
2.  
Anträge auf Anordnung der Untersuchungshaft nach § 112 StPO oder der Unterbringung nach § 126a StPO gegen mehrere Personen innerhalb eines Ermittlungsverfahrens sind getrennt zu registrieren.
3.  
<sup>1</sup>Eine Angelegenheit ist stets dann neu zu registrieren, wenn das Gericht sich nach ergangener Entscheidung mit der Sache erneut befasst. <sup>2</sup>Wird gegen die Entscheidung des Gerichts Beschwerde eingelegt, so unterbleibt eine Neuerfassung.  
<sup>3</sup>Werden nach Satz 1 in einer Haftsache mehrere Erfassungen erforderlich, so ist die Angelegenheit unter dem Aktenzeichen der ersten Erfassung weiterzuführen (§ 18 Abs. 2 Satz 4); bei der Neuerfassung ist das Aktenzeichen bei den für "Bemerkungen" vorgesehenen Angaben zu vermerken.
4.  
<sup>1</sup> Haftbegleitende Maßnahmen sind nicht zu registrieren. <sup>2</sup> Zu den haftbegleitenden Maßnahmen zählen alle gerichtlichen Entscheidungen, die dem Vollzug der Untersuchungshaft dienen, insbesondere:
  1. Briefkontrolle,
  2. Erteilung von Besuchserlaubnissen,
  3. die Auferlegung von Beschränkungen nach § 119 StPO,

4. gerichtliche Entscheidungen nach § 119a StPO gegen behördliche Maßnahmen und Entscheidungen im Untersuchungshaftvollzug,
5. Entscheidungen zur Reihenfolge der Vollstreckung der Untersuchungshaft oder anderen freiheitsentziehenden Maßnahmen nach § 116b Satz 2, 2. Halbsatz StPO,
6. Disziplinarmaßnahmen,
7. Pflichtverteidigerbestellungen für Beschuldigte, gegen die Untersuchungshaft oder eine andere Unterbringung nach § 126a oder § 275a Absatz 6 StPO vollstreckt wird (§ 140 Absatz 1 Nummer 4, § 141 Absatz 4 StPO) sowie die entsprechenden Folgeentscheidungen,
8. Kontrollen von Blut und Urin auf einen möglichen Konsum von Betäubungsmitteln,
9. Entscheidungen über ärztliche Behandlung außerhalb der JVA,
10. Entscheidungen über die Beschäftigung innerhalb der JVA,
11. die Genehmigung eines Dolmetschers für den Verkehr zwischen Verteidiger und inhaftiertem Beschuldigten auf Staatskosten sowie
12. Genehmigungen von Fahrten des Verteidigers zum inhaftierten Beschuldigten auf Staatskosten.

**Liste 37 (§ 48 Abs. 5)****Berichtsliste der Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht**Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Tag des Berichts
3.  
Aktenzeichen und Bezeichnung der Sache
4.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
Berichte in Justizverwaltungsangelegenheiten und in erstinstanzlichen Strafsachen des Oberlandesgerichts dürfen nicht in die Berichtsliste aufgenommen werden.
2.  
Die von der Staatsanwaltschaft nach §§ 121 ff. StPO zu erstellenden Berichte und Stellungnahmen sind besonders zu kennzeichnen.
3.  
Werden in derselben Angelegenheit mehrere Berichte gleichzeitig oder nacheinander erstattet, so ist nur ein bzw. der erste Bericht zu erfassen. Als dieselbe Angelegenheit gilt die Beschwerde gegen eine Entscheidung des Amts- bzw. Landgerichts, auch wenn sie von mehreren Beteiligten mit der Beschwerde angegriffen wird.
4.  
In Beschwerdeverfahren, in denen das Oberlandesgericht entscheidet, in Haftprüfungsverfahren und in Verfahren nach §§ 23 ff. EGGVG sind Abgaben innerhalb der Behörde besonders kenntlich zu machen.

**Liste 38 (§ 41 Abs 1 Buchst. a)****Register für Berufungen / Revisionen in Privatkldgesachen  
des Landgerichts Ps / Oberlandesgerichts Vs**Zu erfassen sind:

1.  
Fortlaufende Nummer
2.  
Gericht, dessen Urteil angefochten ist
  - a)  
Sitz
  - b)  
Aktenzeichen
  - c)  
Tag der Entscheidung
3.  
Name des
  - a)  
Privatklägers
  - b)  
Angeklagten
4.  
Tag der Abgabe der Akten
5.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
<sup>1</sup>Hat die Staatsanwaltschaft die Verfolgung übernommen, so gehört die Sache nicht in das vorliegende, sondern in das von der Staatsanwaltschaft geführte Js-Register bzw. Ss-Register. <sup>2</sup>Die Übernahme der Verfolgung durch die Staatsanwaltschaft ist bei Nummer 5 zu vermerken.

2.  
Eine erneute Erfassung erfolgt bei dem Oberlandesgericht, wenn eine in die Berufungsinstanz zurückverwiesene Sache abermals in die Revisionsinstanz gelangt.

**Liste 39 (§ 48 Abs. 2)**

**Revisionen in Strafsachen  
Rechtsbeschwerden in Bußgeldsachen Ss  
sowie nach § 87j IRG**

Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
a)  
Sitz des Landgerichts/Amtsgerichts
- b)  
Aktenzeichen des Landgerichts/Amtsgerichts
- c)  
Tag der Entscheidung des Landgerichts/Amtsgerichts
3.  
Name, Wohnort oder Aufenthaltsort der/des Angeklagten/Betroffenen
4.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
Die Erfassungen nach 1.bis 3. erfolgen, sobald die Akten dem Gericht vorgelegt werden.
2.  
Ist sowohl von der Staatsanwaltschaft als auch von einer/einem sonstigen Beteiligten Revision eingelegt, so wird die Sache gleichwohl nur einmal erfasst.
3.  
Unter 2. ist das vollständige Aktenzeichen einschließlich der Unterscheidungsmerkmale für erstinstanzliche Verfahren und für Berufungsverfahren sowie der Sitz des Amtsgerichts anzugeben, wenn die Revision sich gegen ein Berufungsurteil der Strafkammer richtet.
4.  
Wird nach Zurückweisung einer Sache durch das Revisionsgericht das dann ergehende Urteil erneut angefochten, so ist die Sache neu zu erfassen.
5.  
Bei Rechtsbeschwerden wird der laufenden Nummer der Buchstabe "B" angefügt, wenn die Rechtsbeschwerde nicht der Zulassung bedurfte.

6.

Bei Anträgen auf Zulassung der Rechtsbeschwerde wird der laufenden Nummer der Buchstabe "Z" angefügt; im Falle der Zulassung ist das Verfahren über die Rechtsbeschwerde selbst nicht neu zu erfassen.

7.

Rechtsbeschwerdeverfahren nach § 87j IRG sind besonders kenntlich zu machen.

**Liste 40 (§ 48 Abs. 6)****Beschwerdeliste der Staatsanwaltschaft bei dem Oberlandesgericht Zs**Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Tag des Eingangs der Beschwerde
3.  
Staatsanwaltschaft, die die angefochtene Entscheidung erlassen hat
4.  
Bezeichnung der Angelegenheit
5.  
Name der Beschwerdeführerin/des Beschwerdeführers
6.
  - a)  
Datum der Aktenanforderung
  - b)  
Datum des Eingangs der Akten
7.  
Erledigung der Beschwerde
  - a)  
durch Entscheidung am
  - b)  
auf andere Art am
8.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
Mehrere, denselben Gegenstand betreffende Beschwerden in derselben Angelegenheit sind nur einmal zu erfassen. Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.
2.  
Begründete Beschwerden sind bei den Angaben unter 7. a) in geeigneter Weise kenntlich zu machen.

**Liste 41 (§ 41 Abs. 1 Buchstabe b)****Beschwerden in Strafsachen und Bußgeldverfahren  
des Landgerichts Qs und des Oberlandesgerichts Ws**Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Tag des Eingangs der Beschwerde
3.
  - a)  
Das Gericht, das die angefochtene Entscheidung erlassen hat
  - b)  
Aktenzeichen der angefochtenen Entscheidung
  - c)  
Datum der angefochtenen Entscheidung
4.  
Bezeichnung der Angelegenheit

Nur für Landgerichte:

5.
  - a)  
Beschwerden in Kostensachen
  - b)  
Beschwerden gegen Anordnungen der Durchsuchung/Beschlagnahme in Wirtschafts- und Steuerstrafsachen
  - c)  
Beschwerden in Haftsachen
  - d)  
Beschwerdeverfahren nach dem OWiG
  - e)  
Sonstige Beschwerden
6.  
Tag der Erledigung
7.  
Bemerkungen (z. B. Tag der Abgabe der Akten)

Nur für Oberlandesgerichte:

5.
  - a)  
Rechtsbeschwerden nach §§ 116, 117, 138 Abs. 2 StVollzG
  - b)

Sonstige Beschwerden (einschließlich Kostenbeschwerden)

c)

Anträge auf Haftentscheidungen nach §§ 121 ff. StPO

d)

Anträge auf gerichtliche Entscheidung nach § 172 StPO (einschließlich Prozesskostenhilfeanträge)

6.

Tag der Erledigung

7.

Bemerkungen (z. B. Tag der Abgabe der Akten)

Erläuterungen:

1.

Das Aktenzeichen der angefochtenen Entscheidung ist stets vollständig - ggf. einschließlich der Unterscheidungsmerkmale - zu erfassen.

Nur für Landgerichte:

2.

Verfahren nach § 92 Absatz 1 JGG sind besonders kenntlich zu machen.

Nur für Oberlandesgerichte:

2.

Der Inhalt der Entscheidung ist bei den für "Bemerkungen" vorgesehenen Angaben zu erfassen, wenn die Beschwerde die Nichterhebung der öffentlichen Klage (§ 172 StPO) oder eine Verhaftung betrifft.

3.

<sup>1</sup> Besonders kenntlich zu machen (z. B. bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben) sind

a) Beschwerden in Bußgeldverfahren (einschließlich Kostenbeschwerden)

b) Anträge auf Zulassung der Rechtsbeschwerden nach § 87k IRG.

<sup>2</sup> Die zugelassene Rechtsbeschwerde nach § 87j IRG ist nicht erneut zu erfassen.

**Liste 42 (§ 18 Absatz 7, § 41 Absatz 4)**

**Kalender für Hauptverhandlungen  
in Strafsachen und Bußgeldsachen**

Zu erfassen sind:

1.  
Terminstunde
2.  
Name der/des Angeklagten/Betroffenen
3.  
Bezeichnung der Straftat, Ordnungswidrigkeit
4.  
Aktenzeichen
5.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
Die Liste ist für jeden Terminstag besonders anzulegen.

2.  
<sup>1</sup>Unter Ziffer 5 ist der Tag zu erfassen, an dem das mit Gründen versehene, von dem (den) Richter(n) unterschriebene Urteil der Geschäftsstelle übergeben wird. <sup>2</sup>Bei Spruchkörpern, die mit mehr als einer Berufsrichterin oder einem Berufsrichter besetzt sind, ist unter Ziffer 5 zusätzlich der Tag zu vermerken, an dem die Berichterstatterin oder der Berichterstatter das nur von ihr oder ihm unterschriebene Urteil der Geschäftsstelle übergibt.

**Liste 43 (§ 42 Absatz 1)****Verfahren vor der Strafvollstreckungskammer StVK**Zu erfassen sind:

1.  
Laufende Nummer
2.  
Name, Vorname und Geburtsdatum des Verurteilten
3.  
Sitz und Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft
4.  
Vollzugseinrichtung
5.  
Datum der Aktenweglegung
6.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
<sup>1</sup>Jede nach § 78a GVG zur Zuständigkeit der Strafvollstreckungskammern gehörige Angelegenheit ist gesondert zu erfassen. <sup>2</sup>Dies gilt auch, wenn gleichzeitig mehrere Angelegenheiten eines Verurteilten anhängig werden.
2.  
<sup>1</sup>Eine Prüfung der Aussetzung der Vollstreckung des Restes einer Freiheitsstrafe zur Bewährung (§§ 57, 57a StGB) ist nicht neu zu erfassen, solange eine vorangegangene Prüfung noch nicht rechtskräftig durch Ablehnung oder Widerruf abgeschlossen ist. <sup>2</sup>Im Falle des § 454b Absatz 3 StPO ist jede zu vollstreckende Entscheidung gesondert zu erfassen, die in die gleichzeitig zu treffende Entscheidung einzubeziehen ist.
3.  
<sup>1</sup>Mit der Aussetzung des Strafrestes wird das Verfahren bis zur rechtskräftigen Entscheidung über den Widerruf oder den Straferlass fortgeführt. <sup>2</sup>Anträge und Maßnahmen, die sich auf eine noch nicht rechtskräftig durch Straferlass oder Widerruf erledigte Strafaussetzung oder Aussetzung des Strafrestes beziehen, insbesondere die Änderung der Bewährungszeit, die Bestellung eines Bewährungshelfers, die Erteilung von Auflagen oder Weisungen, der Widerruf der Aussetzung und die Anrechnung erfüllter Auflagen, jedoch auch der Erlass der Strafe nach Ablauf der Bewährungszeit und der Widerruf des Straferlasses sind nicht neu zu erfassen.
4.  
<sup>1</sup>Ist nach rechtskräftigem Widerruf der Aussetzung des Strafrestes später erneut über die Aussetzung eines Strafrestes zu entscheiden, ist das Verfahren neu zu erfassen. <sup>2</sup>Im Falle der erneuten Aussetzung des nunmehrigen Strafrestes gilt Erläuterung 3 entsprechend

5.

<sup>1</sup>Jede Prüfung der weiteren Vollstreckung der Unterbringung (§ 67e StGB) ist neu zu erfassen. <sup>2</sup>Wird die weitere Vollstreckung zur Bewährung ausgesetzt, gelten Erläuterungen 3 und 4 entsprechend.

6.

<sup>1</sup>Die erste Bestellung eines Bewährungshelfers in Führungsaufsichtsverfahren ist nach § 42 Absatz 1 zu erfassen; zur Erfassung bei der Führungsaufsichtsstelle siehe § 41 Abs. 6. <sup>2</sup>Nachfolgende Anträge und Maßnahmen, insbesondere die Bestellung eines anderen Bewährungshelfers, Weisungen an den Verurteilten und Entscheidungen über die Dauer, die Beendigung, das Entfallen oder das Ruhen der Führungsaufsicht sind nicht neu zu erfassen.

7.

<sup>1</sup>Abgaben ohne sachliche Verfügung an ein anderes Gericht oder eine andere Strafvollstreckungskammer sind besonders zu kennzeichnen. <sup>2</sup>Dies gilt nicht für Abgaben an das Wohnsitzgericht nach § 462a Absatz 2 Satz 2 StPO.

8.

<sup>1</sup> Werden in einer Strafvollstreckungssache mehrere Eintragungen erforderlich, kann die Angelegenheit unter dem Aktenzeichen der ersten Eintragung bzw. des führenden Verfahrens weitergeführt werden.<sup>2</sup> Bei der Neueintragung ist dieses Aktenzeichen zu vermerken.

**Liste 43 a (§ 41 Absatz 1 Satz 4)**

**Verfahren über die Aussetzung der Vollstreckung des Strafrestes  
zur Bewährung im Fall der vorbehaltenen Sicherungsverwahrung**

Zu erfassen sind:

1.  
Aktenzeichen
2.  
Tag des Eingangs der 1. Schrift (Antrag)
3.  
Familiename, Vorname, Geburtsdatum der bzw. des Verurteilten
4.  
Sitz und Aktenzeichen der Staatsanwaltschaft
5.  
Justizvollzugsanstalt
6.  
Erledigung des Verfahrens
7.  
Bemerkungen
8.  
Jahr der Weglegung

**Liste 44 (§ 18 Abs. 10)****Aussetzung der Freiheitsstrafe oder Jugendstrafe zur Bewährung**Zu erfassen sind:

1.  
Berichtsmonat
2.  
Laufende Nummer
3.  
Aktenzeichen
4.  
Tag der Erledigung (Rechtskraft des Widerrufs/Straferlasses/Datum der Abgabeverfügung)

Erläuterungen:

<sup>1</sup> Zu erfassen sind auch Bewährungsaufsichten, die von einem anderen Gericht, das das vorangegangene Strafverfahren durchgeführt hat, an das Gericht des Wohnsitzes der bzw. des Betroffenen abgegeben wurden. <sup>2</sup> Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.

**Liste 44a (§ 41 Abs. 6)**

**Führungsaufsichtssachen**

Zu erfassen sind

1.  
Berichtsmonat
2.  
Laufende Nummer
3.  
Aktenzeichen

**Liste 48 (§ 46 Abs. 2)**

**Zivilsachen Hs**

Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Aktenzeichen und Gericht
3.  
Name, Beruf, Wohnort oder Aufenthaltsort
  - a)  
der Klägerin/des Klägers oder der Antragstellerin/des Antragstellers
  - b)  
der/des Beklagten oder der Antragsgegnerin/des Antragsgegners
4.  
Gegenstand
5.  
Bemerkungen

Erläuterung:

Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

**Muster 49 (§ 46 Abs. 3)****Register für Zivilsachen Rs**

Jährlich fortlaufende Nummer	Aktenzeichen	Name, Beruf, Wohnort oder Aufenthaltsort des		Gegenstand	Bei Berufungssachen Aktenzeichen und Tag des Eingangs und der Abgabe der Blattsammlung erster Instanz	Bemerkungen
		Klägers	Beklagten			
1	2	a	3 b	4	5	6
1	3 U 27/65	Bier, Agathe, Ehefrau, Düsseldorf	<u>Bier</u> , Anton, Drucker, Ehemann, Düsseldorf	Ehescheidung	3 Hs 19/65 9.1.66 - 7.5.66	

Der Name des Berufungsklägers ist zu unterstreichen.

**Liste 50 (§ 48 Abs. 7)**

**Verfahren nach dem Gesetz über die internationale Rechtshilfe  
in Strafsachen und Überstellungsverfahren nach dem  
Zusatzprotokoll vom 18. Dezember 1997 Ausl**

Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
3.  
Familiename, Vorname, Geburtsdatum, Staatsangehörigkeit der/des Verfolgten (Betroffenen)
4.
  - a)  
Ersuchende Stelle
  - b)  
Ersuchender ausländischer Staat
  - c)  
Ersuchter ausländischer Staat
5.  
Inhalt des Ersuchens
6.  
Tag der Festnahme
7.  
Beendigung der Sache mit oder ohne gerichtliche Entscheidung, und zwar
  - a)  
durch Bewilligung oder Ablehnung des Ersuchens
  - b)  
auf andere Weise
8.  
Jahr der Aktenweglegung
9.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
Mehrere Verfolgte (Betroffene) in einer Sache werden unter derselben Nummer erfasst und in geeigneter Weise unterschieden; der Name der/des Betroffenen (Verfolgten), nach der/dem die Sache benannt ist, ist kenntlich zu machen.

2.

Bei 4 a) ist die Behörde zu erfassen, von der das Ersuchen ausgeht, nicht eine etwa eingeschaltete Übermittlungsbehörde; unter 4 b) ist der ersuchende, unter 4 c) der ersuchte ausländische Staat zu erfassen. Ersuchen mehrere ausländische Staaten um Auslieferung oder Durchlieferung derselben Verfolgten, so ist der ausländische Staat, an den die Auslieferung oder Durchlieferung bewilligt ist, bei den unter 4 erfassten Daten zu kennzeichnen.

3.

Für den Inhalt des Ersuchens ist der Buchstabe

A

bei Auslieferung an das Ausland nach dem 2. oder 8. Teil des IRG

D

bei Durchlieferung einer/eines Verfolgten oder Verurteilten nach dem 3. oder 8. Teil des IRG

S

bei sonstigen ausländischen Rechtshilfeersuchen nach dem 5. Teil des IRG

E

bei ausgehenden inländischen Ersuchen nach dem 6. Teil des IRG

Ü

bei Überstellungsverfahren (gegen den Willen des Beschuldigten) nach dem Zusatzprotokoll vom 18. Dezember 1997 zu verwenden.

4.

Befindet sich die/der Verfolgte in Auslieferungshaft, so ist unter 6. der Tag in Klammern zu setzen, an dem über die Fortdauer der Haft zu entscheiden ist. Der Vermerk ist zu berichtigen, wenn das Oberlandesgericht die Dauer der Auslieferungshaft verlängert hat. Wird die Auslieferungshaft dadurch unterbrochen, dass die/der Verfolgte in einem inländischen Strafverfahren in Untersuchungshaft oder in Strafhaft genommen worden ist, so ist die Dauer dieser Haft bei den für "Bemerkungen" vorgesehenen Angaben zu vermerken.

5.

Unter 7 b) ist die Art der Erledigung kurz zu erläutern.

6.

Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

**Liste 52 (§ 18 Abs. 6, § 41 Abs. 4)**

**Aktenkontrolle in Strafsachen und Bußsachen**

Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Anträge auf Erlass von Strafbefehlen
3.  
Aktenzeichen
4.  
Bezeichnung der Sache
5.  
Vermerk über den Verbleib der Akten
6.  
Endgültig abgegeben  
am  
an

Erläuterungen:

1.  
Haftsachen sind bei der laufenden Nummer zu kennzeichnen; der Wegfall der Haft ist zu vermerken.
2.  
Bei den unter 2. erfassten Anträgen ist monatlich fortlaufend die Zahl der Anträge auf Erlass von Strafbefehlen zu erfassen. Mehrere in einem Js-Verfahren gestellte Strafbefehlsanträge sind nur einmal zu erfassen. Abgaben innerhalb des Gerichts sind besonders kenntlich zu machen.
3.  
Bei Auslieferungsverfahren sind Abgaben innerhalb des Gerichts besonders kenntlich zu machen.
4.  
Hier sind nur Verfahren über Strafbefehlsanträge nach § 407 Abs. 1 StPO zu registrieren.

**Liste 53 (§ 6 Abs. 2)****Haftmerkzettel**Zu erfassen sind:

1.  
Geschäftsnummer des Gerichts
2.  
Geschäftsnummer der Staatsanwaltschaft
3.  
Name der oder des Beschuldigten
4.  
Name der Verteidigerin oder des Verteidigers
5.  
Name der nach § 114c StPO zu benachrichtigenden Person
6.  
Tag, an dem der Haftbefehl, Unterbringungsbefehl oder Unterbringungsbeschluss  
a) erlassen  
b) außer Vollzug gesetzt  
c) wieder in Vollzug gesetzt  
d) aufgehoben  
worden ist.
7.  
Tag an dem die oder der Beschuldigte  
a) vorläufig festgenommen  
b) in Untersuchungshaft genommen bzw. untergebracht  
c) entlassen  
d) wieder in Untersuchungshaft genommen  
e) wieder entlassen  
worden ist.
8.  
Anstalt(en), in die die oder der Beschuldigte eingeliefert worden ist
9.  
Unterbrechung der Untersuchungshaft durch Strafvollzug (Beginn- und Enddatum)
10.  
Datum der Übertragung der Zuständigkeit für die Brief- und Besuchskontrolle auf die Staatsanwaltschaft
11.  
Datum der Anordnungen und Beschwerdeentscheidungen zur Fortdauer der Untersuchungshaft oder einstweiligen Unterbringung

Erläuterung:

Bei allen Angaben ist das zugrunde liegende Aktenblatt mit aufzuführen, bei den Angaben zu Nr. 7 lit. a, b und d sowie zu Nr. 11 zusätzlich auch das Aktenblatt, aus dem sich die Benachrichtigung der Angehörigen oder der Vertrauensperson gemäß § 114c StPO ergibt.

**Liste 53a (§ 6 Abs. 6)**

**Freiheitsentziehende Maßnahmen**

Zu erfassen sind:

1.  
Laufende Nummer
2.  
Vor- und Zunahme sowie Geburtsdatum und -ort der oder des Verhafteten
3.  
Bezeichnung des Gerichts, das die Freiheitsentziehung angeordnet hat (mit Geschäftsnummer)
4.  
Straftat, die der oder dem Verhafteten vorgeworfen wird
5.  
Tag, an dem der Haftbefehl, Unterbringungsbefehl oder Unterbringungsbeschluss  
a) erlassen  
b) vollzogen  
worden ist
6.  
Zuständiges Gericht oder verfolgende Behörde
7.  
Haftort
8.  
Datum der Haftprüfung
9.  
Durchgeführte Haftprüfungstermine
10.  
Zuständige Behörde für Brief- und Besuchskontrolle
11.  
Bezeichnung des Gerichts, das die Aufhebung der Freiheitsentziehung angeordnet hat (mit Geschäftsnummer)
12.  
Tag und Grund der Beendigung der Freiheitsentziehung
13.  
Bemerkungen

Erläuterung:

Nach Aufhebung des Haftbefehls (der Unterbringung) und nach rechtskräftiger Beendigung des Verfahrens ist das Blatt zu durchkreuzen.

**Liste 54 (§ 9 Abs. 1)**

**Überführungsstücke**

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Tag des Eingangs
3.  
Bezeichnung der Straf- und Bußgeldsache
4.  
Geschäftsnummer der Straf- und Bußgeldsache
5.  
Gegenstand, der in Verwahrung genommen wird
6.  
Nachweis über den Verbleib
7.  
Bemerkungen

\_\_\_\_\_  
(Geschäftsnummer)

### Verzeichnis der Überführungsstücke

Nr. der Liste § 9 Abs. 1 AktO	Gegenstand		a) Sicherstellung b) Beschlagnahme c) Unterstellung  Bl. d. Akten	Hinweise auf a) Eigentümer b) sonst. Berechtig- tigte c) letzten Gewahr- samsinhaber Bl. d. Akten	Herausgabe  Bl. d. Akten
	Bezeichnung	Bl. d. Akten			
1	2	3	4	5	6

**Liste 55 (§ 47 Abs. 9)****Vollstreckungssachen VRs**Zu erfassen sind:

1.  
Laufende Nummer
2.  
JS-Aktenzeichen  
Bs/Owi-Aktenzeichen
3.  
Tag der rechtskräftigen Entscheidung
4.  
Name der bzw. des Verurteilten
5.  
Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung
6.  
Vollstreckung
  - a)  
einer freiheitsentziehenden Maßregel der Besserung und Sicherung (ohne Bewährung)
  - b)  
einer Freiheitsstrafe (ohne Bewährung)
  - c)  
einer freiheitsentziehenden Maßregel der Besserung und Sicherung, die zur Bewährung ausgesetzt ist
  - d)  
einer Freiheitsstrafe, die zur Bewährung ausgesetzt ist
  - e)  
einer Geldstrafe
  - f)  
einer Geldbuße
  - g)  
eines Ordnungs- oder Zwangsgeldes, Wertersatz, Erzwingungshaft
7.  
Tag der Erledigung der Vollstreckung
8.  
Bemerkungen (Gnadenerweis, Amnestie)
9.  
Jahr der Weglegung

Erläuterungen:

1.

Jede bzw. jeder Verurteilte ist gesondert zu erfassen.

2.

Die Vollstreckungen nach Nummer 6 a) bis g) sind fortlaufend getrennt zu erfassen.

3.

Sind gegen dieselbe Verurteilte bzw. denselben Verurteilten in derselben Sache verschiedene Vollstreckungen durchzuführen, die nach Maßgabe der Nummer 6 mehrfach zu erfassen wären, so sind die Vollstreckungen nur einmal zu erfassen. Die Erfassung nach Nummer 6 a) hat Rang vor den folgenden Buchstaben, die nach Nummer 6 b) vor den folgenden Buchstaben usw. .

4.

Die Vollstreckung einer angeordneten nachträglichen oder vorbehaltenen Sicherungsverwahrung ist besonders kenntlich zu machen.

5.

Verfahren betreffend die Vollstreckung von Geldsanktionen aus dem Ausland nach § 87n IRG sind unter Nummer 6 f) zu erfassen und besonders kenntlich zu machen.

**Liste 56 (§ 18 Abs. 9)****Vollstreckungen in Jugendgerichtssachen VRJs**Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Tag des Eingangs
3.  
Bezeichnung und Aktenzeichen des erkennenden Gerichts
4.  
Name der/des Verurteilten
5.  
Tag der Entscheidung
6.  
Inhalt der Entscheidung
7.  
Vollstreckungen von Jugendstrafe (auch wenn sie zur Bewährung ausgesetzt ist), Zuchtmitteln, Erziehungsmaßregeln, Maßregeln der Besserung und Sicherung, Bußgeldentscheidungen, Erzwingungshaftanordnungen und Anordnungen nach § 98 OWiG
8.  
Unter den Vollstreckungen nach Ziffer 7 waren
  - a)  
Vollstreckungen von Jugendarrest, in denen der Jugendrichter als Vollzugsleiter (§ 85 Abs. 1, § 90 Abs. 2 Satz 2 JGG) tätig wird
  - b)  
Vollstreckungen von Jugendstrafe oder freiheitsentziehenden Maßregeln, in denen der Jugendrichter als Vollstreckungsleiter (§ 85 Abs. 2, 4 JGG) tätig wird
9.  
Tag der Weiter- oder Rückgabe der Akte
10.  
Bemerkungen

Erläuterungen:

1.  
Jede/r Verurteilte ist gesondert zu erfassen.
2.  
Die nach 7. und 8. erfassten Verfahren sind nach Art der zu vollstreckenden Strafe oder Maßnahme - jeweils beginnend mit 1 - fortlaufend zu nummerieren.

3.

Sind gegen dieselbe Verurteilte bzw. denselben Verurteilten in derselben Sache verschiedene Vollstreckungen durchzuführen, so ist die Sache nur einmal zu erfassen. Abgaben innerhalb des Gerichts sind - soweit sie nicht unter Nr. 4 Satz 1 der Erläuterungen fallen - besonders kenntlich zu machen.

4.

Die Übernahme der Vollstreckung von Jugendstrafe oder freiheitsentziehenden Maßnahmen durch den besonderen Vollstreckungsleiter (§ 85 Abs. 2, 4 JGG) ist auch dann neu zu erfassen, wenn erkennendes Gericht und besonderer Vollstreckungsleiter identisch sind.







**Liste 60 (§ 50a)****Vorverfahren in Berufsgerichts-, Anwaltsgerichts-  
und Disziplinarsachen**Zu erfassen sind:

1. Jährlich fortlaufende Nummer,
2. Tag des Eingangs der ersten Schrift,
3. Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen,
4. Bezeichnung der Angelegenheit,
5.
  - a) Erledigung des Vorverfahrens durch Einstellung des Verfahrens am
  - b) Erledigung des Vorverfahrens durch Einleitung des gerichtlichen Verfahrens am,
6. Aktenzeichen der Hauptakten,
7. Handakten angelegt am,
8. Bemerkungen.

Erläuterungen:

1. Es werden bezeichnet
  - a) die anwaltsgerichtlichen Verfahren gegen Rechtsanwältinnen/anwälte mit EV
  - b) die berufsgerichtlichen Verfahren gegen Steuerberaterinnen/berater mit StV
  - c) die berufsgerichtlichen Verfahren gegen Wirtschaftsprüferinnen/prüfer mit WiV
 Die Verfahren zu a) bis c) werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.
2. Es sind auch solche Vorgänge zu erfassen, die Anlass zur Prüfung der Frage ergeben, ob ein gerichtliches Verfahren einzuleiten ist.
3. Bei der Staatsanwaltschaft des Gerichts, bei dem der Anwaltsgerichtshof eingerichtet ist, sind auch die in zweiter Instanz anhängig werdenden Verfahren zu erfassen, in denen in erster Instanz eine Staatsanwaltschaft mitgewirkt hat.

4.

Ist in einer StV-Sache die betroffene Person eine zeichnungsberechtigte Vertreterin oder ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, so ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu erfassen.

5.

Anträge auf Ergänzung eines bereits vorliegenden Antrags auf Einleitung eines berufsgerichtlichen Verfahrens wegen weiterer Berufspflichtverletzungen und Wiederaufnahmeanträge sind neu zu erfassen.

6.

Abgaben innerhalb der Behörde sind besonders kenntlich zu machen.

**Liste 61 (§ 45 Abs. 1)**

**Erstinstanzliche Verfahren in Dienstgerichts-,  
Berufsgerichts- und Notarsachen**

Zu erfassen sind:

1.  
Jährlich fortlaufende Nummer
2.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
3.  
Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen
4.  
Bezeichnung der Angelegenheit
5.
  - a)  
das Verfahren ist beendet in erster Instanz durch Entscheidung am
  - b)  
das Verfahren ist beendet in erster Instanz auf andere Art am
  - c)  
das Verfahren ist beendet in der Berufungsinstanz am
  - d)  
das Verfahren ist beendet in der Revisionsinstanz am
6.  
Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung
7.  
Bemerkungen

A. Allgemeine Erläuterungen:

1.  
Es werden bezeichnet
  - a)  
die Verfahren vor dem Dienstgericht für Richter mit DG
  - b)  
die Verfahren vor dem Senat für Notarsachen mit Not
  - c)  
die Verfahren vor der Kammer für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen mit StL
  - d)  
die Verfahren vor der Kammer für Wirtschaftsprüfersachen mit WiLDie Verfahren zu a) bis d) werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.
- 2.

Wiederaufnahmeanträge werden neu erfasst. Bei den für Bemerkungen vorgesehenen Angaben ist auf die alte und die neue Erfassung gegenseitig zu verweisen.

3.

Bei Anträgen auf gerichtliche Entscheidung, in Disziplinarverfahren und in verwaltungsrechtlichen Notarsachen sind bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben die Stelle, deren Entscheidung angefochten ist, deren Aktenzeichen und der Tag der Entscheidung anzugeben.

4.

Der Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung ist nur auszufüllen, soweit ein Bedürfnis besteht.

#### B. Erläuterungen zum DG-Registerzeichen:

1.

Die Vorgänge über die Erhebung der Disziplinarklage und alle anderen Vorgänge wegen desselben Dienstvergehens (vorläufige Dienstenthebung, Einbehaltung von Bezügen, Einstellung des Verfahrens, Verfahren nach Einreichung der Anschuldigungsschrift) sind unter derselben Registernummer und in derselben Akte zu führen. In gleicher Weise sind die Vorgänge über Entscheidungen, die der Einleitung des Versetzungs- oder des Prüfungsverfahrens vorausgehen (vorläufige Untersagung der Amtsführung, Einbehaltung von Bezügen), und die späteren Vorgänge über das Versetzungs- und Prüfungsverfahren zu behandeln.

2.

Bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben ist die Art des Verfahrens zu kennzeichnen, z. B. "Disziplinarverfahren", "Versetzungsverfahren"; bei Prüfungsverfahren ist der Gegenstand kurz anzugeben, z. B. "Rücknahme der Ernennung", "Entlassung", "Anfechtung der Abordnung".

#### C. Erläuterung zum Not-Registerzeichen:

Bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben ist anzugeben, ob es sich bei der Angelegenheit um ein Disziplinarverfahren, eine verwaltungsrechtliche Notarsache oder einen Antrag auf gerichtliche Entscheidung handelt.

#### D. Erläuterung zum StL-Registerzeichen:

Ist die betroffene Person eine zeichnungsberechtigte Vertreterin oder ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, so ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu erfassen.

**Liste 62 (§ 45a Abs. 1)**

**Berufungs- und Beschwerdeverfahren  
in Dienstgerichts- und Berufsgerichtssachen**

Zu erfassen sind:

1.  
Tag des Eingangs der ersten Schrift
2.
  - a)  
Bezeichnung der Stelle, deren Entscheidung angefochten wird
  - b)  
Aktenzeichen der Stelle, deren Entscheidung angefochten wird
  - c)  
Tag der Entscheidung der Stelle, deren Entscheidung angefochten wird
3.  
Name, Amtsbezeichnung /Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen
4.  
Bezeichnung der Angelegenheit
5.
  - a)  
Jährlich fortlaufende Nummer der Berufungen
  - b)  
Jährlich fortlaufende Nummer der Beschwerden
  - c)  
Jährlich fortlaufende Nummer der Anträge auf gerichtliche Entscheidung
  - d)  
Jährlich fortlaufende Nummer der verwaltungsrechtlichen Anwaltssachen
6.
  - a)  
Erledigung des Verfahrens durch Entscheidung am
  - b)  
Erledigung des Verfahrens auf andere Art am
7.  
Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung bei den unter 5 c) erfassten Anträgen
8.  
Bemerkungen

A. Allgemeine Erläuterungen:

1.  
Es werden bezeichnet
  - a)

die Verfahren vor dem Dienstgerichtshof für Richter mit DGH

b)

die Verfahren vor dem Anwaltsgerichtshof mit AGH

c)

die Verfahren vor dem Senat für Steuerberater- und Steuerbevollmächtigtensachen mit StO

d)

die Verfahren vor dem Senat für Wirtschaftsprüfersachen mit WiO

Die Verfahren zu a) bis d) werden unter getrennter Nummernfolge erfasst.

2.

Die Verfahrensarten 5a), 5 b) und 5 c) werden unter gemeinsamer Nummernfolge erfasst.

3.

Der Inhalt der rechtskräftigen Entscheidung ist nur zu erfassen, soweit ein Bedürfnis besteht.

#### B. Erläuterungen zum DGH-Register:

Bei den für die Bezeichnung der Angelegenheit vorgesehenen Angaben ist die Art des Verfahrens zu kennzeichnen, z. B. "Disziplinarverfahren", "Versetzungsverfahren", bei Prüfungsverfahren ist der Gegenstand kurz anzugeben, z. B. "Rücknahme der Ernennung", "Entlassung", "Anfechtung der Abordnung".

#### C. Erläuterung zum StO-Register:

Ist die betroffene Person eine zeichnungsberechtigte Vertreterin oder ein zeichnungsberechtigter Vertreter einer Steuerberatungsgesellschaft, so ist bei den für Name, Amtsbezeichnung (Beruf) und Wohnort der/des Betroffenen vorgesehenen Angaben auch der Name der Steuerberatungsgesellschaft zu vermerken.